KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

GEDİZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

KAYIT SİLDİRME

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kayıt sildirecek öğrenci şahsen Öğrenci İşlerine gelerek kayıt sildirme dilekçesini doldurur.

Öğrenci İşleri yetkililerince, kayıt silme işlemi yapıldıktan sonra bir daha geri dönüşü olmayacağı bilgisi öğrenciye verilir.

Öğrenci İşleri yetkililerince, dilekçede belirtilen kayıt sildirme sebebinin okul tarafından giderilebilecek bir durumsa yardımcı olunacağı öğrenciye bildirilir.

Kayıt silme işlemi sistem üzerinden Öğrenci İşlemleri, Öğrenci Rehber menüsünden ilgili öğrenci arşive atılır, öğrenim durumu ve ayrılış tarihi girildikten sonra Kaydet butonuna basılır.

Sistemden çıkarılan iki nüsha İlişik Kesme Formu işlemi yapan personel ve öğrenci tarafından imzalanır ve bir nüshası öğrenciye verilir.

Kaydı silinen öğrenci kayıt-kütük dosyasına işlenir.

Kaydı silinen öğrenci, öğrenci sayıları dosyasına işlenir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İŞİN YETKİLİSİ | İŞİN SÜRESİ | DAYANAK |
| Öğrenci  | Öğrenci İşlerine gelerek kayıt sildirme dilekçesini doldurur. | KDPÜ ÖnLisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri Memuru | Kayıt silme işlemini sistem üzerinden Öğrenci İşlemleri, Öğrenci Rehber menüsünden öğrencinin durumunu arşive atarak yapar, öğrenim durumu ve ayrılış tarihi bilgilerini girer ve kaydet butonuna basar. | KDPÜ ÖnLisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri Memuru | Sistemden kayıt silme işlemi tamamlanan öğrenciye ait İlişik Kesme Formunu kendisi ve öğrenci imzalar ve bir nüshasını öğrenciye verir. | KDPÜ ÖnLisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri Memuru | Sistemden kayıt silme işlemi tamamlanan öğrencinin bilgilerini kayıt kütük ve öğrenci sayılarına işler. |  |