



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
KENDİ İSTEĞİ İLE KAYIT SİLDİRME İŞ
AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Öğrenci, "Çok Amaçlı Dilekçe" örneğinde Kaydını Sildirmek İstiyorum" kısmını işaretleyerek dilekçesini doldurur.</p> <p>Dilekçe üzerinde Öğrencinin üzerinde kitap olup olmadığına kütüphane otomasyonundan bakılır ve "üzerinde kitap yoktur." Onayı ve Fakülte Sekreteri tarafından "Uygundur" onayı yapılır.</p> <p>Dilekçe, yazı işleri personeli tarafından kayda alınır. Kayda alınan dilekçe Öğrenci işleri personeline havale edilir.</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi Otomasyonundan kaydı silinerek arşivlenir. Kaydı silinen öğrencinin lise diploması kendisine teslim edilir.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri</p> <p>Dekan</p> <p>Fakülte Sekreteri</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p>ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü