



TS EN ISO  
9001:2008

T.C.  
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



İLİŞİK KESME (KENDİ İSTEĞİ) İŞ AKIŞ ŞEMASI

Dok. No:İA/72/12

İlk Yayın Tar.: 22/05/2014

Rev. No/Tar.:01/16.11.2015



Sayfa 1 / 2

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Öğrenci	Üniversiteden ilişkisini kesmek isteyen öğrencinin başvuruda bulunması	Öğrencinin bir dilekçe ile birimine Üniversiteden ilişkisinin kesilmesine dair başvuruda bulunur.	*Dilekçe
İlgili Yönetim Kurulu	İlişik Kesme Başvurusunun ilgili Yönetim Kurulunda görüşülmesi	Öğrencinin ilişkisinin kesilmesi hakkında ilgili akademik birim yönetim kurulunda karar alınır.	*İKC Önlisans ve Lisans Sınav Yönergesi
Birim Personeli	İlişik Kesme Formunun öğrenciye verilmesi	Üniversiteden kendi isteği ile ayrılacak olan öğrenci için ilişik kesme formu düzenlenir ve öğrenciden formda belirtilen tüm alanları imzalatması istenir.	*İlişik Kesme Formu
Öğrenci	İlişik Kesme Formunun imzalatılması	Öğrenci ilişik kesme formunun tüm alanlarını imzalatarak, üniversitemizin hiçbir idari ve akademik birimiyle ilişkisinin olmadığını (üzerinde kayıtlı herhangi bir kitap, kıyafet, spor malzemesi, harç borcu, kimlik kartı vb. bulunmadığını) belgeler.	*İlişik Kesme Formu
Birim Sekreteri	Ayrılma bilgilerinin lise diplomasına islenmesi	Öğrencinin lise diplomasının arkasına ayrılma bilgileri işlenir ve imzalanır.	*İKC-UBS Elektronik Belge Yönetim Sistemi

HAZIRLAYAN  
Mehmet AYDOĞAN  
Öğrenci İşleri Şube Müdürü

KONTROL EDEN  
Erkan KÜÇÜKKILINÇ  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

ONAYLAYAN  
Zübeyde ÖZBEK  
Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.

 <b>İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TS EN ISO 9001:2008</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b>	
	<b>İLİŞİK KESME (KENDİ İSTEĞİ) İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Dok. No:İA/72/12</b>
		<b>İlk Yayın Tar.: 22/05/2014</b>
		<b>Rev. No/Tar.:01/16.11.2015</b>
		<b>Sayfa 2 / 2</b>

Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Öğrenciye ait belgelerin teslim edilmesi</div>	İlgili öğrenciye kayıt esnasında verdiği belgeler iade edilir ve o ana dek okuduğu derslere ait transkript verilir.	
Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ayrılma bilgilerinin şahsi dosya ve sisteme işlenmesi</div>	Ayrılma bilgileri öğrenci şahsi dosyası ve Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.	*İKC-UBS Öğrenci Otomasyon Sistemi
Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; border-radius: 10px;">Ayrılan öğrenciye ait Rektörlüğe bilgi verilir, işlem sonlandırılır</div>	Ayrılan öğrenciler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.	*İKC-UBS Elektronik Belge Yönetim Sistemi

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>Mehmet AYDOĞAN</b> <b>Öğrenci İşleri Şube Müdürü</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>Erkan KÜÇÜKKILINÇ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanı</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>Zübeyde ÖZBEK</b> <b>Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.</b>
---	---	--