



# HARRAN ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi:  
08.11.2018

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa No: 1

## Öğrenci İşleri

### ÖĞRENCİ KAYIT SİLDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu  
Birim/Kişi

Mevzuat/  
Dökümanlar

Öğrenci, kayıt sildirme dilekçesini EBYS'ye girmek üzere Dekanlık Evrak Kayıt Birimine verir.

Evrak Kayıt

Öğrencinin dilekçesi, kayıt silmede sorun olup olmadığını kontrol etmek üzere Öğrenci İşleri Birimine sevk edilir.

Fakülte  
Sekreteri

Fakülte Öğrenci İşleri personeli, diğer ilgili birimlere imzalatmak üzere ilişik kesme belgesini öğrenciye verir.

Öğrenci  
İşleri

\*Harran  
Üniversitesi  
Tıp Fakültesi  
Eğitim-  
Öğretim ve  
Sınav  
Yönergesi

İlişik kesme belgesini ilgili birimlere imzalatan öğrenci, ilişik kesme belgesi ile öğrenci kimlik kartını Öğrenci İşleri Birimine teslim eder.

Öğrenci  
Öğrenci  
İşleri

Öğrencinin kayıt sildirdiği bilgisi öğrenci bilgi sistemine Öğrenci İşleri Sorumlusu tarafından işlenir ve eğer hazırlık sınıfı öğrencisi ise Yabancı Diller Yüksek Okuluna üst yazı ile bilgi verilir.

Öğrenci  
İşleri  
Sorumlusu

\*Harran  
Üniversitesi  
Önlisans ve  
Lisans Eğitim-  
Öğretim ve  
Sınav  
Yönetmeliği

Öğrencinin şahsi dosyasının fotokopisi alınarak öğrenciye aslı teslim edilir ve evrakların fotokopileri arşivlenir.

Öğrenci  
İşleri