

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci ve Personel İlişik kesme işlemi için ilişik kesme formunu doldurarak birimize ulaştırır.</p> <p>Öğrenci ve Personel cari hesabı kontrolü yapılır.</p> <p>Borç Bakiyesi mevcut ise ödenmenin tamamlanması istenir.</p> <p>Bakiye tekrar kontrol edilir</p> <p>Bakiye var ise</p> <p>İlişik Kesme Belgesi İmzalanır.</p> <p>Öğrenci İşleri ve İnsan Kaynakları Birimine sevk edilir.</p> <p>İŞLEM SONU</p>	<p>Öğrenci veya Personel</p> <p>Mali İşler Sorumlusu</p> <p>Öğrenci ve Personel</p> <p>Mali İşler sorumlusu</p> <p>Mali İşler Sorumlusu</p> <p>Öğrenci ve Personel</p> <p>Öğrenci İşleri Müd.ve İnsan Kaynakları Müd.</p>	<p>Öğrenci ve Personel İlişik kesme Formu</p>

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör