|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ÖĞRENCİ VE PERSONEL KANTİN MALİ İLİŞİĞİNİN KESİLMESİ**  **İŞ AKIŞI** | Belge No: | İA-KNT-001 |
| İlk Yayın Tarihi: | 27.06.2019 |
| Güncelleme Tarihi: |  |
| Güncelleme No: |  |
| Sayfa: | 1 |
| Toplam Sayfa: | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ BELGELER** |
| Öğrencinin ve Personelin cari hesabının kontrolü yapılır.  İŞLEM SONU  Öğrenci İşleri ve İnsan Kaynakları Birimine sevk edilir.  Bakiye kontrolünden sonra ilişik kesme formu imzalanır.  Öğrenci ve Personel İlişik kesme işlemi için ilişik kesme formunu doldurarak birimimize ulaştırır. |  |  |
| İşletme Müdürü | Öğrenci ve Personel İlişik Kesme Formu |
|  |  |
| İşletme Müdürü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| İşletme Müdürü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| İşletme Müdürü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |