



T.C.
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
ULA ALİ KOÇMAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Öğrenci İşleri Birimi
İzinli Ayrılma İşlemleri Süreci

İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu	Öğrenci izinli ayrılma isteğini Yüksekokul Müdürlüğüne bir dilekçe ile iletir.	Yönetim Kurulu, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, ÖİDB	EBYS
2	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu	Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu, haklı ve geçerli nedenler kapsamında dilekçeyi inceler.	Yönetim Kurulu, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, ÖİDB	EBYS
3	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu	Sonuç Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı İle Açıklanır.	Yönetim Kurulu, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, ÖİDB	EBYS
4	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu	Sonuç Olumlu ise izinli ayrılma Öğrenci İşlerine Bildirilir.	Yönetim Kurulu, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, ÖİDB	EBYS
5	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu	Öğrencinin kabul edilen izinli ayrılma Sonucu Öğrenci Bilgi Sistemine İşlenir.	Yönetim Kurulu, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, ÖİDB	EBYS
6	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu	Karar Öğrenciye Tebliğ Edilir.	Yönetim Kurulu, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, ÖİDB	EBYS
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Emra ÇOBAN Bilgisayar İşletmeni			Ebru TÜRKLER Yüksekokul Sekreteri	