

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci tarafından bağlı bulunduğu Fakülte/ SHMYO'na ilişik kesme veya kayıt dondurma dilekçesinin teslim edilmesi</p> <p>Fakülte/SHMYO'nca ilgili öğrencilere ait yönetim kurulu kararının alınması</p> <p>İlişik kesme veya kayıt dondurma kabulü gerçekleşen öğrencinin alacak borç durumunun kontrol edilmesi</p> <p>Alacağı olan öğrencilerin ödeme talimatlarının hazırlanması ve üst yönetime sunulması ve onay işlemlerinin tamamlanması</p> <p>Alacağı olan öğrencilerin ödeme talimatlarının hazırlanması ve üst yönetime sunulması ve onay işlemlerinin tamamlanması</p> <p>Talimatların bankaya yönlendirilmesi</p> <p>Ödemelerin ve banka işlemlerinin takip edilmesi</p> <p>AX-UBS'nde ödeme ve tahakkuk işlemlerinin kaydedilmesi</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Fakülte/SHMYO</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p> <p>Mali İşler Direktörlüğü</p>	<p>ÜNV-AKD-DYD-008 Öğrenci İlişik Kesme Dilekçesi/ ÜNV-AKD-DYD-004 Kayıt Dondurma Dilekçesi</p>

HAZIRLAYAN

SORUMLU

KONTROL EDEN

KALİTE SORUMLUSU

ONAYLAYAN

MALİ İŞLER DİREKTÖRÜ

Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	10.02.2021	İlk Yayın

HAZIRLAYAN

SORUMLU

KONTROL EDEN

KALİTE SORUMLUSU

ONAYLAYAN

MALİ İŞLER DİREKTÖRÜ