



## 10.16. Kayıt Dondurma İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0035
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p style="text-align: center;"><b>KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</b></p> <pre>graph TD; A[Öğrenci kaydını dondurmak için Dekanlığa dilekçe verir.] --&gt; B[Öğrencinin talebi Üniversitemiz Haklı Geçerli Nedenler Yönergesine göre değerlendirilerek FYK'ya arz edilir]; B --&gt; C{Uygun mu}; C -- Hayır --&gt; D[Öğrencinin talebinin uygun olmadığına dair öğrenciye resmi yazı ile bilgi verilir.]; C -- Evet --&gt; E[Kayıt dondurma talebi uygun bulunan öğrencinin FYK kararı Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.]; E --&gt; F[(Öğrencinin kayıt dondurması ÖBS'ye kaydedilir.)]; F --&gt; G[Evraklar dosyalanır]; G --&gt; H[Süreç tamamlanır]; F --&gt; I[Öğrenciye kaydının dondurulduğuna dair resmi yazı ile gönderilir.];</pre>	<p>Fakülte Öğrenci İşleri Birimi</p> <p>Öğrenci İşleri Birimi, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri</p>	<p>Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Öğretim Sınav Yönetmeliği</p>

<b>Hazırlayan</b> Birim Çalışma Ekibi	<b>Onaylayan</b> Dekan
--	---------------------------