



Kayıt Dondurma İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	SHMYO.İA.00019
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Öğrenci Kayıt Dondurma dilekçesini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na verir.</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı üst yazı ile Yüksekokul Müdürlüğüne bildirir.</p> <p>Öğrenci İşleri birimi öğrencinin dilekçesini, Yüksekokul Yönetim Kurulu'na sunar.</p> <p>Haklı ve Geçerli Nedenler Kapsamında Yönetim Kurulu dilekçeyi inceler.</p> <p>Sonuç Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı ile açıklanır.</p> <p>Olumlu ya da olumsuz sonuç öğrenciye bildirilir.</p> <p>İşlem Sonu.</p>	<p>-Öğrenci İşleri Birimi</p> <p>-Yönetim Kurulu Üyeleri</p> <p>-Öğrenci İşleri Birimi</p> <p>-Öğrenci İşleri Birimi</p>	<p>-2547 Sayılı Kanun</p> <p>-Haklı ve Geçerli Sebepler Yönergesi</p> <p>-Kayıt Dondurma Dilekçesi</p> <p>-Yönetim Kurulu Kararı</p>

Hazırlayan
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan
Yüksekokul Müdürü