



## KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Döküman No:	UBF.İA.0028
Yayın Tarihi:	20.12.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A{{"Kayıt dondurmak isteyen öğrenci mazeretini belirten dilekçe ve belgeleri ile birlikte ilgili yarıyılın ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar müracaat eder."}} --&gt; B["Öğrenci dilekçesi, görüşülmek üzere Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur."]; B --&gt; C{"Kayıt dondurması uygun olan öğrencinin durumu YKK ile onaylanır."}; C --&gt; D["Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanan evraklar, EBYS yoluyla ÖİDB gönderilir."]; D --&gt; E["Evrakların birer kopyası dosyalanmak üzere kaldırılır."]; E --&gt; F["İşlem Sonu"];</pre>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fakülte Yönetim Kurulu</li><li>- Dekan</li><li>- Dekan Yardımcısı</li><li>- Fakülte Sekreteri</li><li>- İlgili öğrenci</li><li>- Birim personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- G.Ü. Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li><li>- Öğrenci Bilgi Sistemi</li><li>- G.Ü. Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi</li></ul>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi  
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan  
İMZA