



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Kayıt Dondurma İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

		TOPLAM İŞ SÜRESİ	1 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE	
ÖĞRENCİ	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Öğrenci, dönem başlangıcından itibaren mücbir sebepler hariç en geç bir ay içerisinde dilekçe ve mazeretine ilişkin belge ile Genel Evrak Servisine başvurur.</p>	10 dk	
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	<p>Başvuru belgelerini Bölüm Kuruluna sunulur.</p>	10dk	
BÖLÜM KURULU	<p>Uygun görüldü mü? (H)</p>	30 dk	
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>Bölüm Kurulu Kararını Yönetim Kuruluna sunulur.</p>	10 dk	
BİRİM YÖN. KURULU	<p>Uygun görüldü mü? (H)</p>		
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	<p>Yönetim Kurulu Kararında belirtilen süre kadar öğrencinin kayıt dondurma süresi OBS ye tanımlanır.</p>	2 dk	
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	<p>Yönetim Kurulu Kararı yazıyla Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir .</p>	2 dk	
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	<p>Karar öğrenciye yazılı olarak tebliğ edilir.</p>	10 dk	
	<p>BITİŞ</p>		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür