



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Kayıt Dondurma İşlemleri

Doküman No

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa

TOPLAM İŞ SÜRESİ &		1 GÜN
SORUMLU(LAR) M	İŞ AKIŞ SÜRECİ M	TAHMİNİ SÜRE M
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>	10 dk
BÖLÜM KURULU	<p>Uygun görüldü mü? (H)</p>	30 dk
MESLEK YÜKSEKOKULU 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 Başkanlığı'na gönderilir.</p>	2 dk
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	<p>Karar öğrenciye yazılı olarak tebliğ edilir.</p>	10 dk
	<p>BİTİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür