



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Kayıt Dondurma İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-171
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
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>	10 dk
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 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	Fakülte/Yükseköğretim/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür