

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kayıt dondurma nedenini belirtir bir dilekçe yazılması</p> <p>İlgili yönerge doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu kararı alınarak Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne dilekçenin gönderilmesi</p> <p>Fakülte/SHMYO'dan gelen kararların kontrol edilmesi</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi'nden öğrenciye ait kayıt dondurma, tarih, dönem ve kayıt dondurma bitiş tarihinin yazılması</p> <p>YÖKSİS teyitleşmesi ile öğrenci durum bilgilerinin güncellenmesi</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Fakülte / MYO Sekreterleri</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörü</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p>	<p>ÜNV-AKD-DYD-004 Kayıt Dondurma Dilekçesi</p> <p>ÜNV-AKD-DYD-004 Kayıt Dondurma Dilekçesi</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararları</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p>

Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	10.09.2019	İlk Yayın

HAZIRLAYAN

ÖĞRENCİ İŞLERİ SORUMLUSU

KONTROL EDEN

KALİTE UZMANI

ONAYLAYAN

ÖĞRENCİ İŞLERİ DİREKTÖRÜ