

KAYIT DONDURMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

İş Akış Süreci	Sorumlu
<p>Öğrenci akademik takvimde belirtilen son tarihe kadar kayıt dondurma talebini bağlı bulunduğu Dekanlığa yazılı olarak bildirir.</p> <p>Dekanlık öğrencinin talebini Yönetim Kuruluna sunar.</p> <p>Öğrencinin dilekçesi Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.</p> <p>Karar olumlu mu?</p> <p>Karar Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirilmek üzere Rektörlüğe iletilir.</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girişi yapılır.</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Fakülte</p> <p>Fakülte</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu</p> <p>Rektörlük Makamı Fakülte</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörlüğü</p>