

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>	Öğrenci
<p>Dekanlık öğrencinin talebini Yönetim Kuruluna sunar.</p>	Fakülte
<p>Öğrencinin dilekçesi Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.</p>	Fakülte
<p>Öğrenciye gerekçesi ile bildirilir.</p>	Fakülte Yönetim Kurulu
<p>Karar olumlu mu?</p>	Fakülte Yönetim Kurulu
<p>Karar Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirilmek üzere Rektörlüğe iletilir.</p>	Rektörlük Makamı Fakülte
<p>Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girişi yapılır.</p>	Öğrenci İşleri Direktörlüğü