



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Fakültesi Fakültesi
Öğrenci İşleri Bürosu
Kayıt Dondurma Süreci (Görev Tanımları Madde:10)

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	05.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Risk ve Tedbir	
1	Birim Personeli	Kayıt dondurma, öğrenci dilekçe (ekinde kayıt dondurma sebebini belirtir belge) ile Akademik Takvimde belirtilen tarihler içerisinde başvurusunu yapar.			---	---
2	Birim Personeli	Öğrencinin dilekçesi ve ekleri incelendikten sonra Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.	Fakülte Yönetim Kurulu		---	---
3	Birim Personeli	Fakülte Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda öğrencinin kaydı en fazla iki yarıyıl dondurulur ve öğrenci bilgi sistemine işlenerek öğrenciye bilgi verilir.	Fakülte Sekreteri	Öğrenci Bilgi Sistemi	---	---
4	Birim Personeli	Kayıt dondurulan öğrenci eğer ders kaydı yapmış ise ders kayıtları silinir (Gerekli hallerde harç iadesi yapılır)	Fakülte Sekreteri	Öğrenci Bilgi Sistemi	---	---

Riskler ve Tedbirler

HAZIRLAYAN

Ramazan ÇINAR
Şef

KONTROL EDEN

Gültekin GÜVEN
Fakülte Sekreteri V.

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Bilal DUMAN
Dekan V.