

KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

| | |
|----------------------------|--|
| BİRİMİ | Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi |
| İŞ AKIŞ SORUMLULARI | Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Birim Personeli, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI | Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE | 15 Gün |

İŞ AKIŞ TANIMI

Mazereti nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceğini beyan eden öğrencilerin, kayıt dondurma işlemlerinin takibi ile ilgili süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Akademik Takvimde belirtilen kayıt yenileme ile ders ekleme/bırakma tarihleri
- Kayıt Dondurma Talep Formu

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
- Kayıt dondurma sürelerinin ÖBS'ye işlenmesi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Tarsus Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenci, kayıt dondurma talep formunu geçerli mazeretini belirten ekiyle birlikte ilgili Bölüm Başkanlığına Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süre içerisinde teslim eder.
- Kayıt dondurma talepleri gelen Evraka kaydedilir.
- Yönetim Kurulu Gündemine alınır.
- Kayıt dondurma talepleri Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlanır.
- Alınan karar ÖBS'ye işlenmek üzere ÖİDB'ye, bilgi için ise Bölüm Başkanlığına ve öğrenciye bildirilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Kayıt donduran öğrencilerin ÖBS'ye hatasız işlenmesi
- Kayıt donduran öğrencinin hakkı kaybı yaşamaması için kayıt dondurduğu sürelerin takibi

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

FYK: Fakülte Yönetim Kurulu

FS: Fakülte Sekreteri

BS: Bölüm Sekreteri

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ÖBS: Öğrenci Bilgi Sistemi

YİP: Yazı İşleri Personeli

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|
| Adem AKCA Fakülte Sekreteri | Dr. Öğr. Üyesi Ercüment TÜRKOĞLU Dekan Yardımcısı | Prof.Dr. Kasım OCAKOĞLU Dekan V. |

İŞ AKIŞ ŞEMASI

