

KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Müdürlük, Öğrenci İşleri Birim Personeli, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Bölüm Başkanlığı, Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	15 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Kayıt Dondurma İşlemleri İş Akışı: 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

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

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Tarsus Üniversitesi Önlisans 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 Yönetim Kurulunda karara bağlanır.
- Karar yazılmak üzere ilgili personele iletilir.
- 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

YYK: Yüksekokul Yönetim Kurulu

YM: Yüksekokul Müdürlüğü

YS: Yüksekokul Sekreteri

BS: Bölüm Sekreteri

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ÖBS: Öğrenci Bilgi Sistemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Müslüm KAYA Yüksekokul Sekreteri	Dr. Öğr. Üyesi Nilüfer YÜCEDAĞ ERDİNÇ Müdür Yardımcısı	Prof. Dr. Fatih KAPLAN Yüksekokul Müdürü

İŞ AKIŞ ŞEMASI

