



Kayıt Dondurma İş Akış Süreci

Doküman No	SD.ÇMYO.006
Yayın Tarihi	31.10.2019
Rev.No/Tarih	
Sayfa No	1

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU:YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilcek simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Öğrenci

Danışman

Öğrenci

Bölüm Başkanlığı

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul Yönetim Kurulu
Öğrenci İşleri Birimi

Bölüm Başkanlığı

Öğretim Elemanı

Öğrenci İşleri Birimi

BAŞLA

Öğrencinin gerekçe ve ispatlayıcı belgelerini ekleyeceği dilekçeyi hazırlaması

Danışman tarafından kontrolün yapılması ve onayın verilmesi

Dilekçe ve eklerin Bölüm Başkanlığına iletilmesi

Kayıt Dondurma taleplerinin Müdürlük Makamına iletilmesi

Kayıt Dondurma taleplerinin Yönetim kurulunda görüşülmesi

Kayıt Dondurma talebi uygun mu?

Yönetim Kurulu kararının PUSULA Bilgi Sistemine işlenmesi ve yazı ile bölümlere gönderilmesi

Kayıt Dondurma talebinin reddedilmesi

Kayıt Dondurma Kararının Öğrenciye Bildirilmesi

Kayıt Dondurma Kararının Öğrenciye Bildirilmesi

Yönetim Kurulu Kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmesi

BITİŞ

Dilekçe ve Ekleri

Dilekçe ve Ekleri

Üst Yazı ve Ekleri

Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı

Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı
Yazı ve Ekleri

Pusula Bilgi Sistemi

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Sami EŞMEN

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Müdür
Prof. Dr. Gökhan Sami ÖZKAL

İmza:



Kayıt Dondurma İş Akış Süreci

Doküman No	SD.ÇMYO.006
Yayın Tarihi	31.10.2019
Rev.No/Tarih	
Sayfa No	1

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.ÇMYO.006																																				
SÜREÇ ADI:	Kayıt Dondurma İş Akış Süreci																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Yüksekokul Müdürü																																				
SÜRECİN AMACI:	Kayıt Dondurma İşlemi																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	PAU Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:																																					
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 – 1</th><th>2019 – 2</th><th>2020 – 1</th><th>2020 – 2</th><th>2021 – 1</th><th>2021 – 2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri Birimi, İlgili Akademik Personel																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenci																																				
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)																																				
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Kayıt Dondurma Talep Dilekçesi																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Yazı Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:																																					

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Sami EŞMEN

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Müdür
Prof. Dr. Gökhan Sami ÖZKAL

İmza: