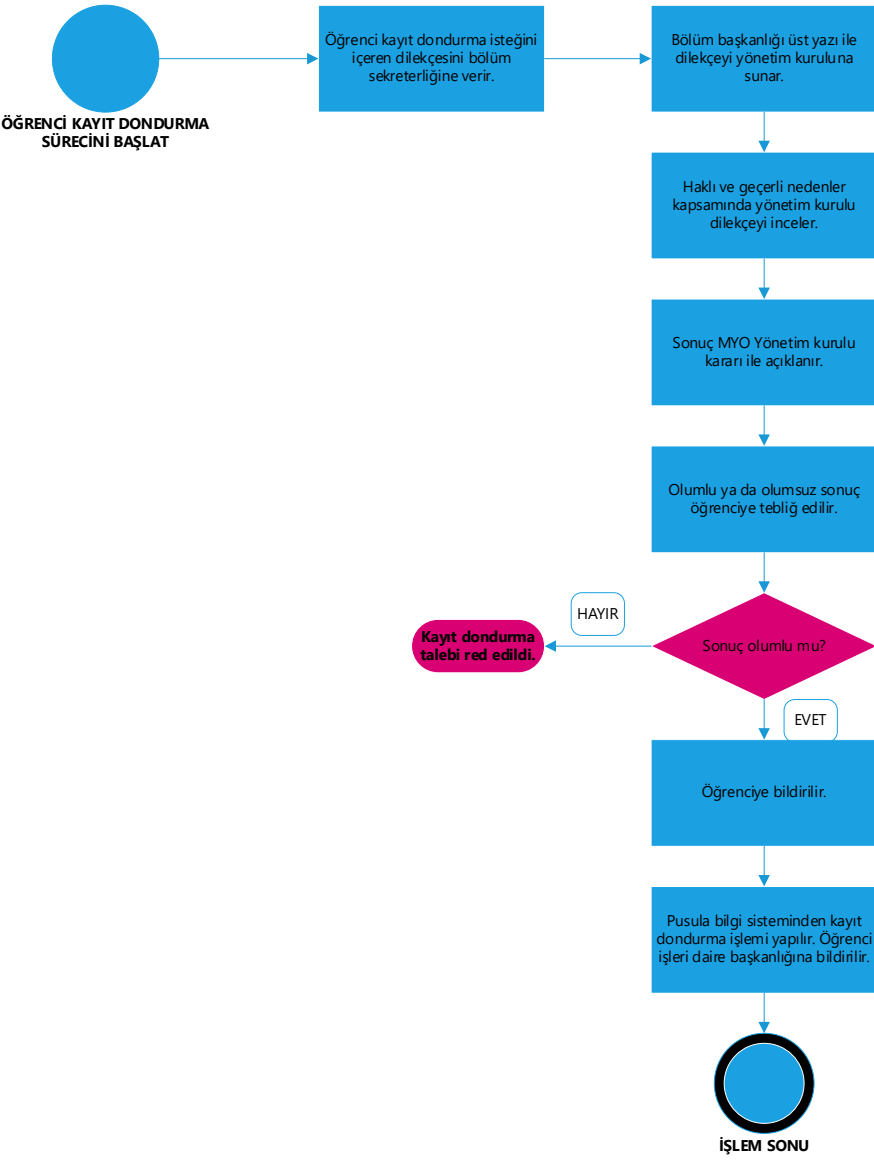


	ÖĞRENCİ KAYIT DONDURMA SÜRECİNİ SÜRECİ		Doküman No Yayın Tarihi Rev.No/Tarih Sayfa No
---	---	--	--

Sorumlu (Pozisyon)	Akış Şeması	İlgili Doküman/ Kayıtlar
İlgili Öğrenci Bölüm Sekreterliği Bölüm Başkanlığı Müdürlük Yönetim Kurulu İlgili Öğrenci Yüksekokul Öğrenci İşleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	 <pre> graph TD Start(()) --> Step1[Öğrenci kayıt dondurma isteğini içeren dilekçesini bölüm sekreterliğine verir.] Step1 --> Step2[Bölüm başkanlığı üst yazı ile dilekçeyi yönetim kuruluna sunar.] Step2 --> Step3[Haklı ve geçerli nedenler kapsamında yönetim kurulu dilekçeyi inceler.] Step3 --> Step4[Sonuç MYO Yönetim kurulu kararı ile açıklanır.] Step4 --> Step5[Olumlu ya da olumsuz sonuç öğrenciye tebliğ edilir.] Step5 --> Decision{Sonuç olumlu mu?} Decision -- HAYIR --> End1([Kayıt dondurma talebi red edildi.]) Decision -- EVET --> Step6[Öğrenciye bildirilir.] Step6 --> Step7[Pusula bilgi sisteminden kayıt dondurma işlemi yapılır. Öğrenci işleri daire başkanlığına bildirilir.] Step7 --> End2(((İŞLEM SONU))) </pre>	.Öğrencinin Dilekçesi . Bölüm Başkanlığı Yazısı . Yönetim Kurulu Kararı

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

	ÖĞRENCİ KAYIT DONDURMA SÜRECİNİ SÜRECİ		Doküman No	
			Yayın Tarihi	
			Rev.No/Tarih	
			Sayfa No	

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI									
SÜREÇ KODU:									
SÜREÇ ADI:	Kayıt Dondurma								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu								
SÜRECİN AMACI:	Geçerli nedenle öğrenimine ara vermek isteyen öğrencilerin kayıtlarının bir süreliğine dondurulması.								
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 40. Maddesi								
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	İşlem Süresi								
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:									
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:	Kayıt Dondurma Öğrenci Sayısı								
	<i>İlgili Hedef No.su</i>	<i>Başlangıç Değeri</i>	<i>2019 – 1</i>	<i>2019 – 2</i>	<i>2020 – 1</i>	<i>2020 – 2</i>	<i>2021 – 1</i>	<i>2021 – 2</i>	<i>İzleme Sıklığı</i>
1.									
2.									
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Öğrenci İşleri Personeli, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanı, Yönetim Kurulu								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenciler								
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı								
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Öğrencilerin Dilekçeleri ve Belgeleri								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Yönetim Kurulu Kararı								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı								

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza: