



## Kayıt Dondurma Süreci

Doküman No	SD-SBF-003
Yayın Tarihi	13-10-2019
Rev.No/Tarih	00/00/0000
Sayfa No	

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: Fakülte Dekanı  
SORUMLU (POZİSYON)

(SÜREÇ FAALİYET AKIŞI TANIMLAMASI SIRASINDA  
KULLANILABİLECEK SİMGELER VE AÇIKLAMALARI)

AÇIKLAMA  
İLGİLİ DOKÜMAN/ KAYITLAR

Öğrenci

Öğrenci İşleri

Öğrenci İşleri



Başla

Öğrenci dilekçe ile Bölüm Sekreterliğine başvurur

Bölüm Sekreterliği dilekçeyi yönetim kuruluna sunar.

Fakülte Öğrenci işleri Pusula ÖİBS de öğrencinin kaydını dondurur.



Bitiş

Dilekçe

Dilekçe

Pusula Bil. Sis.

**Hazırlayan**

Unvan Ad Soyad:  
Birim Kalite Komitesi

İmza:

**Onaylayan**

Dekan

İmza:



## Kayıt Dondurma Süreci

Doküman No	SD-SBF-003
Yayın Tarihi	13-10-2019
Rev.No/Tarih	00/00/0000
Sayfa No	

### SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

<b>SÜREÇ KODU:</b>	SD-SBF-003																											
<b>SÜREÇ ADI:</b>	<b>Kayıt Dondurma Süreci</b>																											
<b>SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):</b>	Dekan Fakülte Sekreteri Yönetim Kurulu																											
<b>SÜRECİN AMACI:</b>	Bu sürecin amacı, haklı ve geçerli bir nedenle öğrenimine ara vermek isteyen öğrencinin, mazeretinin kabul edilmesi durumunda (eğitimine ara vermesini) kaydının bir süreliğine dondurulmasını sağlamaktır.																											
<b>SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:</b>	Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi																											
<b>SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:</b>	Eğitim -Öğretimin Nicelik ve Niteliğinin Artırılması																											
<b>SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:</b>																												
H1.3.	Öğrenciye yönelik hizmetin nitelik ve niceliğini artırmak																											
<b>SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:</b>																												
	<table><thead><tr><th><i>İlgili Hedef No.su</i></th><th><i>Başlangıç Değeri</i></th><th><i>2019 - 1</i></th><th><i>2019 - 2</i></th><th><i>2020 - 1</i></th><th><i>2020 - 2</i></th><th><i>2021 - 1</i></th><th><i>2021 - 2</i></th><th><i>İzleme Sıklığı</i></th></tr></thead><tbody><tr><td>Öğrencinin kayıt evraklarını eksiksiz teslim etmesi.</td><td>H1.3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	<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>	Öğrencinin kayıt evraklarını eksiksiz teslim etmesi.	H1.3.																
<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>																				
Öğrencinin kayıt evraklarını eksiksiz teslim etmesi.	H1.3.																											
<b>SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:</b>	Spor Bilimleri Fakültesi Bölüm Sekreterliği/Öğrenci İşleri Fakülte Yönetim Kurulu																											
<b>SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:</b>	Öğrenci																											
<b>SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:</b>																												

**Hazırlayan**

Unvan Ad Soyad:  
Birim Kalite Komitesi

İmza:

**Onaylayan**

Dekan

İmza:



## Kayıt Dondurma Süreci

Doküman No	SD-SBF-003
Yayın Tarihi	13-10-2019
Rev.No/Tarih	00/00/0000
Sayfa No	

<b>SÜRECİN temel GİRDİLERİ:</b>	Öğrencinin ilgili mazeretini bildiren dilekçe
<b>SÜRECİN ÇIKTILARI:</b>	Öğrencinin başarılı bir şekilde kaydını dondurulması.
<b>SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:</b>	Yönetim süreci İdari ve destek süreçler

### Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:  
Birim Kalite Komitesi

İmza:

### Onaylayan

Dekan

İmza: