



KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No: FF-İAPR-018

Yayın Tarihi: 01.01.2026

Revizyon Tarihi:

Sayfa:1

İŞ AKIŞ SÜRECİNİN ADI	Kayıt Dondurma İşlemleri İş Akış Süreçleri
SÜREÇ NO	
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN TANIMI	Mazereti nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceğini beyan eden öğrencilerin, kayıt dondurma işlemlerinin takibi ile ilgili süreci tanımlar.
İŞ AKIŞ SÜRECİN SORUMLULARI	Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri, Dekan, Yönetim Kurulu İntibak (Uyum) Komisyonları.
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Öğrenci, Öğrenci İşleri, İntibak Komisyonu, Bölüm, Yönetim Kurulu, Dekanlık, Rektörlük,
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN PAYDAŞLARI	Bölüm Başkanı
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI	Öğrencinin Kayıt Dondurma İşleminin yapılması
İŞ AKIŞ GİRDİLERİ	Kayıt Dondurma Talep Dilekçesi
İŞ AKIŞ ÇIKTILARI	Kayıt dondurma sürelerinin BYS'ye işlenmesi
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN ADIMLARI	- Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenci, kayıt dondurma talep formunu geçerli mazeretini belirten ekiyle birlikte ilgili Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim eder. - Kayıt dondurma talebi üst yazı ile EBYS'den dekanlığa oradanda ilgili bölüme iletilir - Kayıt dondurma talepleri gelen uyum komisyonu tarafından incelenir - Kayıt dondurma talepleri uygunsa üst yazı ile dekanlığa gönderilir - Kayıt dondurma talepleri Yönetim Kurulunda karara bağlanır. - Karar yazılmak üzere ilgili personele iletilir. - Alınan karar BYS'ye işlenmek üzere ÖİDB'ye, bilgi için ise Bölüm Başkanlığına ve öğrenciye bildirilir.
İŞ AKIŞ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Kayıt Dondurma işleminin gerçekleşmesi

Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi

Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu

Onaylayan: Dekan



**ÖĞRENCİ KAYIT DONDURMA TALEBİ
İŞLEMLERİ SÜRECİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Doküman No:FF-İAPR-018

Yayın Tarihi: 01.01.2026

Revizyon Tarihi/No: -

Sayfa:1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

