

İŞİN ADI

Öğrenci İzin (Kayıt Dondurma) İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

1 Saat, 25 Dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri Birimi Personeli

Öğrencinin kayıt dondurma isteği ile ilgili müracaatının yazılı olarak alınması.

1- Dilekçe
2-Mazeret Belgesi

Öğrenci İşleri Birimi Personeli

Evrakların incelenmesi.

5 dk.

Öğrenci İşleri Personeli

Yönetmelikte belirtilen sürede müracaat etti mi?
İstenen belgeler tam mı?

5 dk.

İlgili yönetmelik gereği müracaatına herhangi bir işlem yapılamayacağı bildirilir.

BİTİŞ

Öğrenci İşleri Personeli

Dilekçe ve ekleri EBYS üzerinden kaydedilir ve Yüksekokul Sekreteri'ne havale edilir.

10 dk.

Yüksekokul Sekreteri

İlgili bölümün eğitim-öğretim komisyonuna havale edilir.

5 dk.

Bölüm Sekreterliği Personeli

İlgili yönerge doğrultusunda alınan komisyon kararı Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Müdürlük Makamına bildirilir.

20 dk.

Yüksekokul Sekreteri
Özel Kalem Personeli

Komisyon Kararı Yönetim Kurulu gündemine alınır ve karara bağlanır.

10 dk.

Özel Kalem Personeli

Yönetim Kurulu Kararı üst yazı ile öğrenciye ve Rektörlük Makamına (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına) bildirilir ve kararın bir nüshası öğrencinin dosyasına takılır.

30 dk.

BİTİŞ

M

OHU. Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

M

OHU. Ön Lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi