

## SÜ- MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI İŞ SÜREÇLERİ

### 19- KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ

<b>SÜREÇ ADI :</b>	Kayıt Dondurma Süreci		
<b>SÜREÇ NO</b>	19	<b>TARİH</b>	28/04/2017
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Yönetim Kurulu, Öğrenci İşl.		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Bölüm Başkanlığı, Yönetim Kurulu, Öğrenci, Öğrenci İşleri,		
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Öğrenci İşleri Süreci		
<b>SÜRECİN AMACI</b>	Haklı Ve geçerli Bir Nedenle Öğrenimine Ara vermek İsteyen Öğrencilerin Kayıtlarının Bir Süreliğine Dondurulması,		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	Öğrencinin Dilekçe İle Evrak Kayıt Bürosuna Kayıt Dondurma İsteğini Sunması İle başlar, Kayıt Dondurma işleminin Tamamlanması İle Biter.		
<b>SÜREÇ ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci Kayıt Dondurmak İsteğini Evrak Kayıt Bürosuna Bir Dilekçe İle İletir.</li><li>• Evrak Kayıt Bürosu Dilekçeyi Yönetim Kuruluna Sunar.</li><li>• Fakülte Yönetim Kurulu Haklı ve Geçerli Nedenler Kapsamında Dilekçeyi İnceler.</li><li>• Sonuç Fakülte Yönetim Kurulu Kararı İle Açıklanır.</li><li>• Sonuç Olumlu İse Kayıt Dondurma Öğrenci İşlerine Bildirilir.</li><li>• Öğrenci İşleri Kayıt Dondurmayı Öğrenci Bilgi Sistemine İşler.</li><li>• Sonuç Olumlu veya Olumsuz ise Karar Öğrenciye Tebliğ Edilir.</li><li>• Kredi ve Yurtlar Kurumuna Bildirir.</li></ul>		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Performans Göstergesi		
	Kayıt Donduran Öğrenci Sayısı.		

**SÜ MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**Kayıt Dondurma Süreci Akış Şeması**

