



ÖĞRENİME ARA VERME (KAYIT DONDURMA) İŞ AKIŞI



İŞ AKIŞ ADIMLARI	Sorumlu	İlgili Dökümanlar
Öğrenci kayıt dondurma dilekçesi ve mazeretini gösteren belge ile birlikte Öğrenci İşlerine müracaat eder. Müracaat dilekçesi ve ekleri Öğrenci İşleri tarafından gelen evrak kaydı için Yazı İşlerine gönderilir. Yazı İşleri tarafından evrak kayıttan sonra dilekçenin değerlendirilmesi için Yönetim Kurulu'na sunulur. ÇOMÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Kayıt Dondurma dilekçesi ve ekleri Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve karar verilir. Uygun Değil Evraklar eksik ve/veya şartları taşıyor ise öğrenciye red karar bildirilir. Uygun Yönetim Kurulu Kararı Alınarak Öğrenci İşleri Birimi'ne bildirilir. Alınan karara göre Öğrenci İşleri Birimi tarafından öğrencinin kayıt dondurması UBS sistemine işlenir ve eğer öğrenci ders seçimi yaptı ise ders seçimleri silinir. Evrak kayıttan gelen dilekçe ve ekleri ile alınan kararın bir örneği öğrencinin dosyasına kaldırılır. İşlem Sonu	Öğrenci Öğrenci İşleri Birimi Evrak Kayıt Birimi / Yükseköğretim Sekreteri MCBÜ Kırkağaç MYO Yönetim Kurulu Evrak Kayıt Birimi Öğrenci İşleri Birimi Öğrenci İşleri Birimi	ÇOMÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği