



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 01.03.2021
Revizyon Tarihi	: 26.02.2021
Revizyon No	: v2.0
Sayfa Sayısı	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

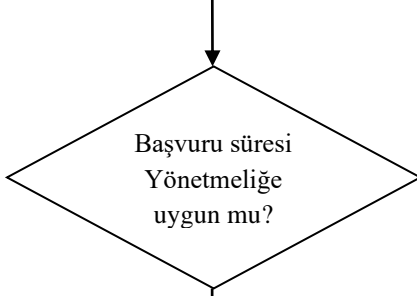
Kayıt Dondurma İş Akış Adımları

Sorumlu Kişi

İlgili Dokümanlar

Öğrenci, kayıt dondurma isteğini içeren dilekçe ve eklerini evrak kayıt birimine teslim eder.

Evrak Kayıt Memuru,



Öğrenci İşleri

Başvuru, Yönetim Kuruluna gönderilir.

Yönetim Kurulu

Dilekçe ekindeki belgeler ve mazereti yönetmelik kapsamında incelenir.

Yönetim Kurulu

Dilekçe,
Yönetim kurulu kararı,
Resmi Yazı

Yönetim Kurulu karar verir.



Öğrenci İşleri

H

Başvurunun reddi yazı ile bildirilir.

E

Öğrenci İşleri

Karar, öğrenciye bildirilir.

Yazı İşleri Memuru

Karar, Kredi ve Yurtlar Kurumuna bildirilir.

Karar, SBS'ye işlenir ve Rektörlüğe bildirilir.

Öğrenci İşleri

Sorumlu Birim: Öğrenci İşleri Bürosu

Fakülte Sekreteri

ONAYLAN

Dekan