



T.C.
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: 3
Sayfa Sayısı	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

Öğrenci Kayıt Dondurma Dilekçesi Kabul Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
Öğrenci, kayıt dondurma dilekçesi ve mazeretini gösteren belge ile Bölüm Sekreterliğine başvuruda bulunur. Bölüm Sekreterliği öğrencinin dilekçesini üst yazı ile Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Müdürlüğü'ne bildirir. Öğrencinin mazereti ve kayıt dondurma dilekçesi Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Yönetim Kurulu'nda görüşülür ve karar verilir. Kayıt Dondurma dilekçesi ve ekleri Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve karar verilir. UYGUN Yönetim Kurulu Kararı alınarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile bilgi verilir. Alınan karar doğrultusunda kayıt dondurulma talebi kaç dönem isteniyorsa ÖİDB tarafından öğrencinin kaydı dondurulur. Öğrenci İşleri Birimi tarafından da otomasyon programında kayıt dondurma tarihçesi işlenir.	Öğrenci/ Bölüm Sekreterliği Bölüm Sekreterliği Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Müdürlük Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Müdürlük Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Müdürlük/ Öğrenci İşleri Personeli / ÖİDB	ÜBYS Personel Otomasyon Sistemi

Öğrencinin dilekçesi ve ekleri ile alınan kararın bir örneği öğrencinin dosyasına kaldırılır.

İşlem Sonu

Öğrenci İşleri
Personel

NOT: ÇOMÜ Ön lisans-Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'ne göre Kayıt dondurma başvurusunun, en geç yarıyıl ders başlangıç tarihinden itibaren bir ay içinde yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süre bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz. Öğrencinin kayıt dondurma isteği bir seferde bir yarıyıldan az olamaz.

Sorumlu Birim/Personel: Bilgisayar İşletmeni Mehtap AKYÜZ

Figen KARAKAYA
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN
Dekan