



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: v2.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Öğrenci İşleri Daire Başkanı

Kayıt Dondurma İş Akış Süreci	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci Fakülte/Yüksekokulu/ Meslek Yüksekokulu öğrenci işlerine kayıt dondurma dilekçesi verir.</p> <p>Fakülte / Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu öğrencinin mazeretini kabul ederse bölüm ve yönetim kurulu kararı alır.</p> <p>Fakülte / Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeli tarafından öğrenci kayıt dondurma işlemi Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.</p> <p>Öğrenci kayıt dondurma bilgisi YÖKSİS'e gönderilir.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Birim Yönetim Kurulu</p> <p>Birim Yazı İşleri</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli</p>	<p>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p> <p>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</p>
<p>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>ONAYLAN</p> <p>Şube Müdürü Gül Dilek DARDENİZ</p> <p>Daire Başkanı Erdal DEMİR</p>		