

 <p>MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ</p>	MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	1/2

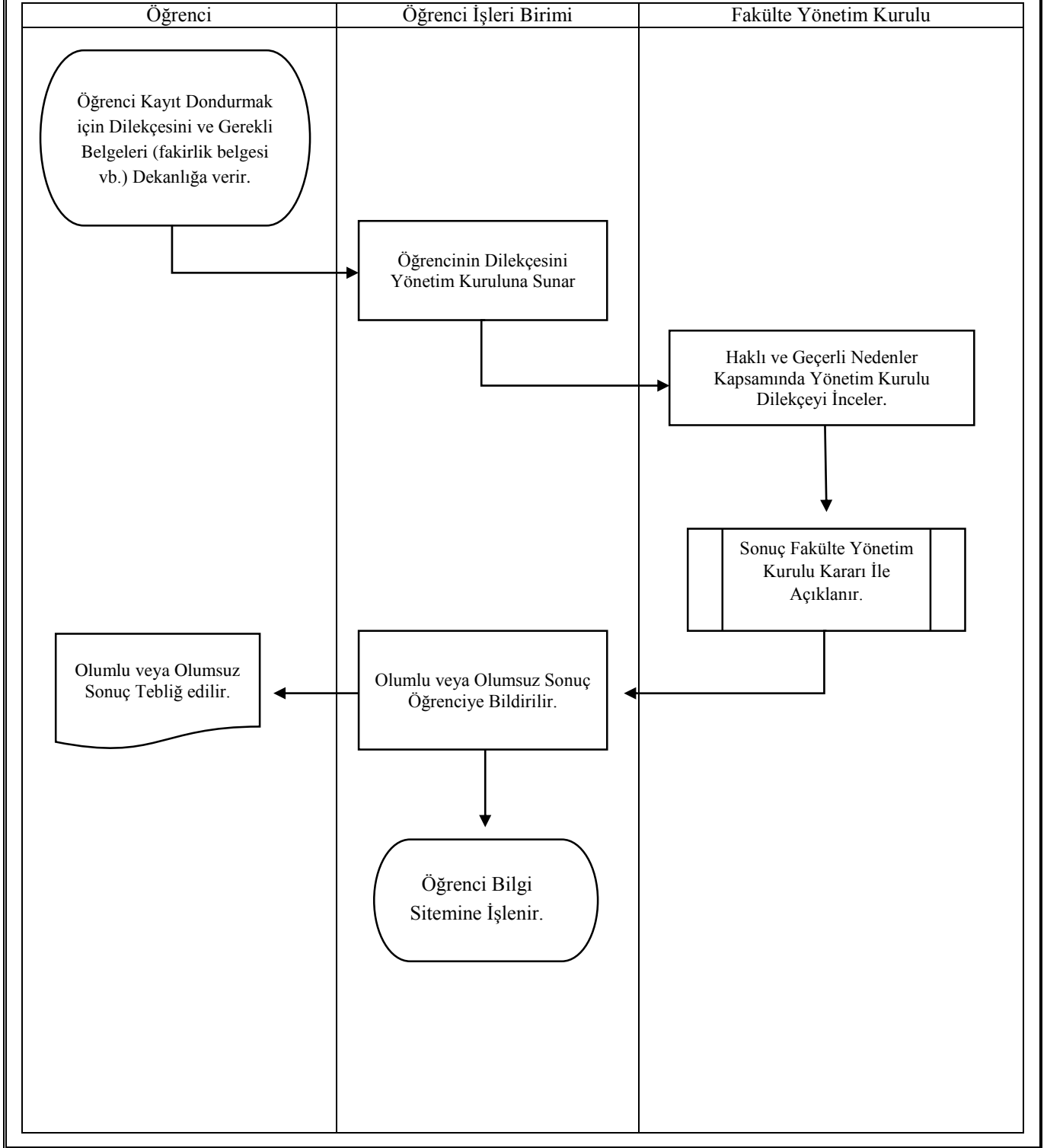
SÜREÇ ADI	Kayıt Dondurma İşlemleri
SÜRECİN SORUMLULARI	Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri, Yönetim Kurulu
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yönetim Kurulu, Öğrenci, Öğrenci İşleri
ÜST SÜRECİ	Öğrenci İşleri Süreci
SÜRECİN AMACI	Haklı Ve geçerli Bir Nedenle Öğrenimine Ara vermek İsteyen Öğrencilerin Kayıtlarının Bir Süreliğine Dondurulması,
SÜRECİN SINIRLARI	Öğrencinin Dilekçe Ve Belgelerle Dekanlığa Kayıt Dondurma İsteğini Sunması İle başlar, Kayıt Dondurma işleminin Tamamlanması İle Biter
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci Kayıt Dondurmak için Dekanlığa Dilekçe ve Belgelerle başvurur. • Öğrenci İşleri Dilekçeyi ve Belgeleri Yönetim Kuruluna Sunar. • Fakülte Yönetim Kurulu Haklı ve Geçerli Nedenler Kapsamında Dilekçeyi İnceler. • Sonuç Fakülte Yönetim Kurulu Kararı İle Açıklanır. • Sonuç Olumlu İse Kayıt Dondurma Öğrenci İşlerine Bildirilir. • Öğrenci Kayıt Dondurmayı Öğrenci Bilgi Sistemine İşler. • Sonuç Olumlu veya Olumsuz ise Karar Öğrenciye Tebliğ Edilir.

Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.

 <p>MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ</p>	<h2>MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI</h2>	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	2/2

KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞI



Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.