



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi
Öğrenci İşleri Bürosu
Kayıt Dondurma Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı
Revizyon Tarihi/Sayısı
Toplam Sayfa :

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Risk ve Tedbir	
1	Öğrenci İşleri Bürosu	Kayıt dondurma, öğrenci dilekçe (ekinde kayıt dondurma sebebini belirtir belge) ile Akademik Takvimde belirtilen tarihler içerisinde başvurusunu yapar	Fakülte Sekreteri	Evrak Belge Yönetimi	----	----
2	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrencinin dilekçesi ve ekleri incelendikten sonra geçerli bir mazereti var ise Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.	Fakülte Yönetim Kurulu	Evrak Belge Yönetimi	----	----
3	Öğrenci İşleri Bürosu	Fakülte Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda öğrencinin kaydı en fazla iki yarıyıl dondurulur ve öğrenci bilgi sistemine işlenerek öğrenciye tebliğ edilir.	Fakülte Sekreteri	Öğrenci Bilgi Sistemi	----	----
4	Öğrenci İşleri Bürosu	Kayıdı dondurulan öğrenci eğer ders kaydı yapmış ise ders kayıtları silinir	Fakülte Sekreteri	Öğrenci Bilgi Sistemi	----	----

Riskler ve Tedbirler

HAZIRLAYAN

Halil İbrahim ŞAHİN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Tuğba UÇMA UYSAL
Dekan V.