

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MYO MÜDÜRLÜĞÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	TBMY-IA-5.00.003
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 1 / 3	

KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ

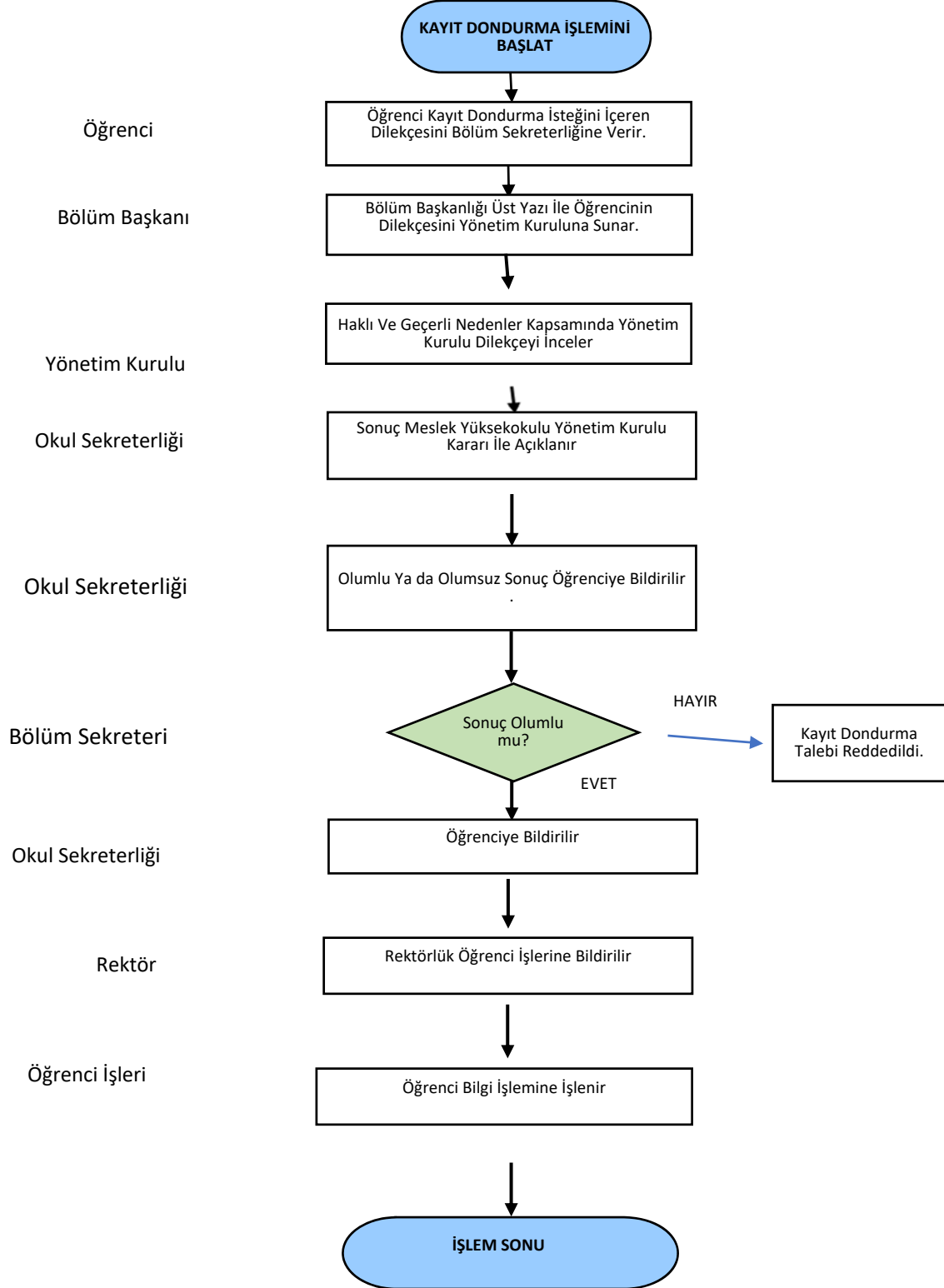
1- Sürecin Tanımı	Kayıt Dondurma Süreci
2- Sürecin Sahibi	Yüksekökol Sekreteri, Bölüm Başkanı, Yönetim Kurulu
3- Sürecin Amacı	Haklı ve Geçerli Nedenle Öğrenimine Ara Vermek İsteyen Öğrencilerin Kayıtlarının Bir Süreliğine Dondurulması
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	1- Öğrenci Kayıt Dondurmak İsteğini Bölüm Sekreterliğine Bir Dilekçe İle İletir. 2- Bölüm Başkanlığı Dilekçeyi Yönetim Kuruluna Sunar. 3- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Haklı Ve Geçerli Nedenler Kapsamında Dilekçeyi İncelerler 4- Sonuç Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı İle Açıklanır. 5- Sonuç Olumlu İse Kayıt Dondurma Öğrenci İşlerine 6- Bildirilir 7- Öğrenci Kayıt Dondurmayı Öğrenci Bilgi Sistemine İşler. 8- Sonuç Olumlu Veya Olumsuz İse Karar Öğrenciye Tebliğ Edilir.
5- Riskler/Fırsatlar	Kayıt Dondurma Öğrencinin Askerlik, Sağlık, Maddi İmkansızlık Gibi durumlarda Dönem Kaybını önler
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	1- Öğrenci Dilekçe 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Tebligat



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MYO MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	TBMY-IA-5.00.003
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	18.05.2022
Sayfa 2 / 3	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
--------------------	-------------------	--------------------



	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MYO MÜDÜRLÜĞÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	TBMY-IA-5.00.003
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 3 / 3	

**10- SÜREÇ
ÖLÇME KRİTERLERİ**

**11- SÜREÇ
PERİYODU**

Dokümanı Hazırlayan	Dokümanı Onaylayan
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Yöneticisi
	Bölüm Başkanı