



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Meslek Yüksekokulu
Kayıt Dondurma İşlemleri
İş Akış Şeması

| İşlem / İş Akışı | Sorumlular | Faaliyet | Dokümantasyon / Çıktı |
|---|--|---|----------------------------------|
| Kayıt Dondurma İş Akış Süreci | - | - | - |
| Talebin İletilmesi | Öğrenci | Öğrenci kayıt dondurma isteğini, gerekçesini kanıtlayan belge ile Müdürlüğe iletir. | Dilekçe, Talep gerekçe belgesi |
| Kayıt Dondurma İsteğinin Değerlendirilmesi | Müdürlük | Kayıt dondurma isteği Müdürlük Makamı tarafından Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemine alınır | Dilekçe, Talep gerekçe belgesi |
| İsteğin, Karara Bağlanması | Müdürlük , Yüksekokul Yönetim Kurulu | Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. | Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı |
| Kararların Bildirilmesi | Müdürlük | Alınan karar; Öğrenciye, ilgili Bölüm Başkanlığına ve UBIS sisteminde tanımlanması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. | Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı |
| Kayıt Dondurma İş Akış Sürecinin Sonlandırılması | - | - | - |

MEVZUAT :

- Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

HAZIRLAYAN

Recep TEPECİK
Yüksekokul Sekreter V.

ONAYLAYAN

Dr. Öğr. Üyesi Nurettin GÖKŞENLİ
Müdür