



KAYIT DONDURMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Öğrenci	Öğrenci, dilekçesine mazeretini ekleyerek Bölüm Başkanlığına başvurur.	Öğrenci Akademik Takvimde ilan edilen süre içinde Bölüm Başkanlığına başvuru yapar.	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul Yönetmeliği-ÜBYS
Bölüm Başkanlığı-Danışman	Bölüm Başkanlığının Değerlendirmesi	Bölüm Başkanlığı öğrencinin ilgili yönetmeliğe göre dondurma hakkının olup olmadığı incelenir.	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul Yönetmeliği-ÜBYS
Bölüm Başkanlığı Danışman-Birim Personeli	Evet	Kayıt dondurma hakkı varsa danışmanın görüşü alınarak Yönetim Kurulunda görüşülmesi için Müdürlüğe yazılır. Kayıt dondurma hakkı yoksa başvuru reddedilerek, öğrenciye gerekçesi ile bilgi verilir.	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul Yönetmeliği-ÜBYS
Yüksekokul Yönetim Kurulu-Yüksekokul Sekreteri-Birim Personeli	Yönetim Kurulunda görüşülmesi	Öğrencinin talebi gündeme alınarak, Yüksekokul Yönetim Kurulunda karara bağlanır.	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul Yönetmeliği-ÜBYS
Yüksekokul Sekreteri-Birim Personeli	Öğrenci Bilgilendirilir	Kayıt Dondurma talebi uygun görülmeyen öğrenciye gerekçesi ile bilgi verilir.	ÜBYS
Birimli Personeli	Öğrencinin kaydı dondurulur.	Kayıt dondurma talebi kabul edilen öğrencin kaydı, ilgili birim personeli tarafından sisteme işlenir.	ÜBYS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Şef Kalite Birim Sorumlusu	Ayşe Çelikbaş Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Prof. Dr. Kamil Gürel Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü

