



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



KAYIT DONDURMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
			DÜ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Öğrenci işleri personeli		Öğrencinin kayıt dondurmasına ilişkin dilekçesini almak	
		Öğrencinin daha önce kayıt dondurup dondurmadığını incelemek	
		Yönetmeliğin 39.Maddesinde sayılan mazeretlerinin olup olmadığı incelenir.	
Fakülte Sekreteri		Öğrencinin dilekçesini Yönetim Kuruluna sunmak	
Öğrenci İşleri Personeli		Yönetim Kurulu kararını ilgili birim ve kişilere bildirmek.	
Öğrenci İşleri Personeli		İşlemler sonucu evrakların birer suretini standart dosya düzenine göre dosyalamak	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Caner AYTEMÜR	Ahmet Sabit UĞURLU	Prof.Dr. İlyas UYGUR
Memur	Fakülte Sekreteri	Dekan V.