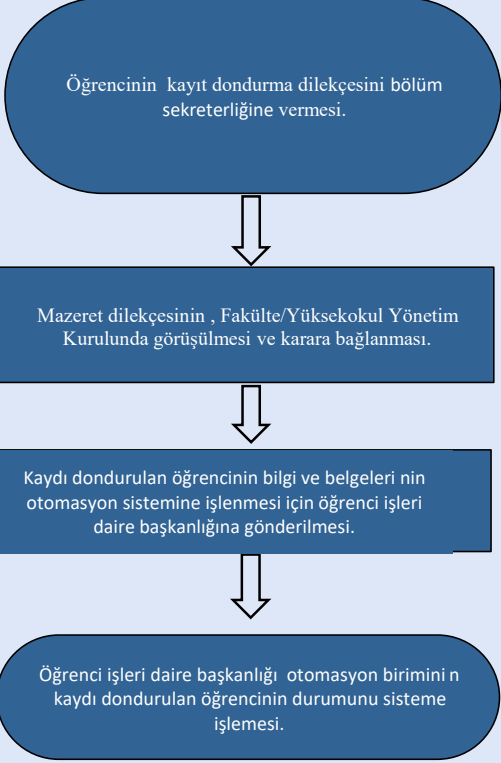


	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ VE KAYIT KABUL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ YAZI İŞLERİ VE KAYIT KABUL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAYIT DONDURMA İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No: ÖİDB.İŞ.İK.9 İlk Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi: 14.10.2025 Revize No: Sayfa:
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1. 2547 Sayılı Knun		
	2. OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği		
	3.		
Yapılan İşin Süresi:			
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)	
Öğrenci Bölüm Sekreterliği	 <pre> graph TD A([Öğrencinin kayıt dondurma dilekçesini bölüm sekreterliğine vermesi.]) --> B[Mazeret dilekçesinin , Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülmesi ve karara bağlanması.] B --> C[Kayı dondurulan öğrencinin bilgi ve belgeleri nin otomasyon sistemine işlenmesi için öğrenci işleri daire başkanlığına gönderilmesi.] C --> D([Öğrenci işleri daire başkanlığı otomasyon birimini n kaydı dondurulan öğrencinin durumunu sisteme işleme.]) </pre>	Öğrencinin kayıt dondurma tarihinde, kaydını dondurmak için geçerli mazeretinin olduğu dilekçeyi bölüm sekreterliğine vermesi.	
Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu		Mazeret dilekçesinin ,Yönetmelikte belirlenen esaslar çerçevesinde Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülmesi ve karara bağlanması.	
Fakülte/Yüksekokul Yazı İşleri Birimi		Kaydı dondurulan öğrencinin bilgi ve belgelerinin otomasyon sistemine işlenmesi için öğrenci işleri daire başkanlığına gönderilmesi.	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Otomasyon Birimi		Öğrenci işleri daire başkanlığı otomasyon biriminin kaydı dondurulan öğrencinin durumunu sisteme işleme.	
Hazırlayan Gülşah SARAÇOĞLU Şef		Onaylayan Filiz YİĞİT Daire Başkanı	