|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLU BİRİM** |  |  | **KAYIT DONDURMA İŞ AKIŞI** |  |  |  |  |
|  | [**2547 sayılı**](http://www.yok.gov.tr/web/denklikbirimi/2547-sayili-kanun) |  |  |  |  |  | 1- Kayıt Dondurma |  |
|  |  |  |  |  |  | Formu (Danışman |  |
|  | [**Yükseköğretim**](http://www.yok.gov.tr/web/denklikbirimi/2547-sayili-kanun) | Kayıt dondurma için, ekinde mazereti |  |  |  |
|  |  |  | onaylı) |  |
| **İlgili Öğrenci** | [**Kanunu**](http://www.yok.gov.tr/web/denklikbirimi/2547-sayili-kanun) | gösterir belge olmak üzere kayıt dondurma |  |  |
|  | 2- Mazereti |  |
|  |  | formu ile Bölüm Başkanlığına başvuru yapılır |  |
|  |  | gösterir belge |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | [**Ç.Ü. Ön Lisans**](http://www.cu.edu.tr/upload/yonetmelikler/CUKUROVA_UNIV_2015.PDF) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | [**ve Lisans**](http://www.cu.edu.tr/upload/yonetmelikler/CUKUROVA_UNIV_2015.PDF) | Başvurular Bölüm Başkanının onayına |  |  |  |  |
|  | [**Eğitim-Öğretim**](http://www.cu.edu.tr/upload/yonetmelikler/CUKUROVA_UNIV_2015.PDF) |  |  |  |  |
|  |  | sunulur |  |  |  |  |  |
|  | [**ve Sınav**](http://www.cu.edu.tr/upload/yonetmelikler/CUKUROVA_UNIV_2015.PDF) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | [**Yönetmeliği 32.**](http://www.cu.edu.tr/upload/yonetmelikler/CUKUROVA_UNIV_2015.PDF) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | [**madde**](http://www.cu.edu.tr/upload/yonetmelikler/CUKUROVA_UNIV_2015.PDF) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **EVET** | Öğrencinin kayıt |  | **HAYIR** |  |
|  |  | dondurma hakkı |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bölüm Başkanlığı** |  |  | var mı? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Yönetmelik gereği kaydının |  |
|  | Başvuru, Fakülte Yönetim | Üst Yazı |  |  |  | dondurulamayacağı |  |
|  | Kuruluna sunulmak üzere |  | öğrenciye yazılı olarak |  |
|  |  |  |  |
|  | Dekanlığa gönderilir |  |  |  |  | bildirilir |  |
|  |  |  | Dilekçe ve |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ekleri |  |  |  |  |  |
|  | Kayıt dondurma talebi |  |  |  |  |  |  |
|  | Fakülte Yönetim | Karar |  |  |  |  |  |
| **Fakülte Yönetim** | Kurulunda görüşülerek |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Kurulu** | karara bağlanır |  |  |  |  |  |  |
|  | **Bknz. Fakülte** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kurulu ve Fakülte** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Yönetim Kurulu** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **İş Akışı** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **EVET** | Karar olumlu |  |  | **HAYIR** |  |
|  |  |  | mu? |  |  |  |  |  |
| **Yazı İşleri Birimi** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Karar, Öğrenci İşleri Daire |  |  | Karar, Öğrenci İşleri |  |
|  | Başkanlığına(üst yazı ile) ve Öğrenci |  |  |
|  |  | Birimine gönderilir |  |
|  | İşleri Birimine gönderilir |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrenci İşleri Birimi** | Başvurunun uygun bulunduğu | Üst Yazı | Başvurunun uygun bulunmadığı |  |
|  |  |  |
|  | öğrenciye ve ilgili bölüme |  | öğrenciye ve ilgili bölüme |  |
|  | bildirilir |  | Karar |  |  |  | bildirilir |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Belgeler dosyalanır |  |  |  |  |  |