

**ÖĞRENCİ İŞLERİ KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ İŞ
AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No	İA-057
İlk Yayın Tarihi	30.05.2019
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması) Uygun Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK /DOKÜMAN (vb.)	
1	Kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin mazeretlerini bildiren dilekçeleri ve varsa mazeretlerine dayalı belge/belgeleri alınır.	↓		Gelen evrak sürecine geçilir ve ilgili Dönem Koordinatörlüğü ne havale edilir.	Fakülte Öğrenci İşleri	RTEÜ Tıp Fak. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği
2	Gelen evrak Dönem Koordinatörlüğü ve TEKK Başkanlığı tarafından üst yazı ile Dekanlığa sunulur.	↓			Fakülte Öğrenci İşleri	RTEÜ Tıp Fak. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği
3	Daha sonra Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile kayıt dondurulması talebinde bulunan öğrencinin durumu görüşülür ve uygun görülmesi durumunda EBYS üzerinden form hazırlanarak önce TEKK Başkanı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Rektörlük sırasına göre imzaya sunulur.	↓			TEKK Başkanlığı, Dekanlık	RTEÜ Tıp Fak. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği
4	Kayıt dondurma formu Dekanlığın imzasından çıktıktan sonra Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına EBYS üzerinden imzaya gönderilir ve öğrencinin dilekçesi ve FYK kararı eklenir.	↓			Fakülte Öğrenci İşleri	RTEÜ Tıp Fak. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği
5	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kayıt dondurma formunu EBYS üzerinden imzaladıktan sonra Rektörlük Makamına imzaya sunar. İmzalar tamamlandıktan sonra Rektörlük Öğrenci İşleri Kayıt Dondurma Formunun bir nüshasını alır kendi dosyasında arşivler. Fakültemiz öğrenci işleri bir nüshasının çıktısını öğrenci dosyasına, bir nüshası öğrenciye verir.				Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Fakülte Öğrenci İşleri	RTEÜ Tıp Fak. Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği

HAZIRLAYAN
Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Tıp Fakültesi Dekanı