



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Datça Kazım Yılmaz Meslek Yüksekokulu  
Öğrenci İşleri Bürosu  
Kayıt Dondurma Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	19.11.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	23.11.2020
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi
1	Birim Personeli 2	Kayıt dondurma, öğrenci dilekçe (ekinde kayıt dondurma sebebini belirtir belge) ile Akademik Takvimde belirtilen tarihler içerisinde başvurusunu yapar.		
2	Birim Personeli 2	Öğrencinin dilekçesi ve ekleri incelendikten sonra Yönetim Kuruluna sunulur.	Yönetim Kurulu	
3	Birim Personeli 2	Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda öğrencinin kaydı en fazla iki yarıyıl dondurulur ve öğrenci bilgi sistemine işlenerek öğrenciye bilgi verilir.	Yüksekokul Sekreteri	<a href="#">Öğrenci Bilgi Sistemi</a>
4	Birim Personeli 2	Kayıt dondurulan öğrenci eğer ders kaydı yapmış ise ders kayıtları silinir (Gerekli hallerde harç iadesi yapılır)	Yüksekokul Sekreteri	<a href="#">Öğrenci Bilgi Sistemi</a>

--

**HAZIRLAYAN**

Sevim ERDOĞAN  
V.H.K.İ.

**KONTROL EDEN**

Belgin YENİCE  
Yüksekokul Sekreteri

**ONAYLAYAN**

Doç. Dr. Akın TAŞCIKARAOĞLU  
Yüksekokul Müdürü