|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Adımları** | **Faaliyet** | **İlgili Dokümanlar** |
| Öğrenci | Dilekçe doldurulması | Öğrenci kayıt dondurma için başvuru dilekçesini oluşturur. | Bayburt Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği  |
| Öğrenci | Bölüm başkanlığına başvuru yapılması  | Öğrenci, kayıt dondurma dilekçesi ve mazereti ile birlikte bölüm başkanlığına akademik takvimde belirtilen tarihlerde başvuru yapar. | Kayıt dondurma dilekçesi |
| Bölüm Başkanı |  Kabul Ret Başvuru evrakları kontrol edilir | Bölüm başkanlığı başvuruları değerlendirir. |  |
| Bölüm Başkanı | Onaylanmak üzere karar gönderilmesi    | Başvuru Dekanlığa gönderilir. |  |
| Fakülte Yönetim Kurulu | Fakülte yönetim kurulu kararı   Kabul Ret   | Fakülte yönetim kurulu başvuruları değerlendirir. | 3-Fakülte yönetim kurulu kararı |
| Dekan | Kararın bildirilmesi | Karar, Öğrenci İşleri Daire (ÖİD) Başkanlığına ve bölüm başkanlığına bildirilir. |  |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanı | Kararın sisteme işlenmesi | ÖİD Başkanlığı kayıt dondurma kararını sisteme işler. |  |
| Bölüm Sekreteri | Öğrenciye bildirim yapılması | Bölüm sekreterliği ders atamasını yapar. |  |