



KAYIT DONDURMA İŞ AKIŞI

Kod No: İAŞ15/LEE

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 10.06.2024/01

Sayfa No: 1/1

Birim / Bölüm: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Öğrenci	Başvurunun yapılması	Öğrenci akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde başvurusunu yapar.	Kayıt Dondurma Dilekçesi
Anabilim Dalı Sekreterliği	Üst yazı ile ABD Başkanına gönderilmesi	ABD Sekreterliği ilgili evrakları EBYS sistemine yükleyerek üst yazı ile ABD Başkanına gönderir	EBYS giden evrak
Anabilim Dalı Başkanı	Üst yazı ile LEE Müdürlüğüne gönderilmesi	ABD Başkanlığı ilgili yazıyı EBYS üzerinden LEE Müdürlüğüne gönderir.	
LEE Müdürü	Üst yazı ile LEE Sekreterine Başkanına gönderilmesi	LEE Müdürü ilgili yazıyı EBYS üzerinden LEE Sekreterine gönderir.	
LEE Sekreteri	Üst yazı ile yazı işlerine gönderilmesi	LEE Sekreteri üst yazıyı kontrol eder uygun olup olmadığını belirterek yazı işlerine gönderir.	
Yazı İşleri	Üst yazının uygunluğu	Yazı işleri, LEE Sekreterinin belirttiği durumu dikkate alarak yazı uygunsa EYK kararlarına ekler, uygun değilse ilgili ABD Başkanlığına geri yazar.	Mevzuat
Enstitü Yönetim Kurulu	EYK Kararı	EYK tarafından çıkan karar sonucunu EYK raportörü tarafından tutanağa işlenir ve yazı işlerine bildirir	EBYS giden evrak
Yazı İşleri	İlgili kararın ÖİDB'na gönderilmesi	Karar uygunsa gerekli işlemin yapılması için ilgili evrak ÖİDB'na gönderilir.	ÖBYS giden evrak