



ÖĞRENCİ KAYIT DONDURMA İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Kod No: İAŞ05/SHMYO

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 00.00.0000/00

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Öğrenci	Bölüm başkanlığına kayıt dondurma dilekçesi ile başvuruda bulunulur.	Akademik takvim de belirlenen süreç dahilinde öğrenci ilgili bölüm başkanlığına kayıt dondurma dilekçesi ile başvuruda bulunulur.	1-Bayburt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Bölüm sekreteri	Öğrenci dilekçesi dekanlığa iletilir.	İlgili bölüm sekreteri tarafından EBYS üzerinden yazılmış olan kayıt dondurma dilekçesi dekanlığa iletilir.	2- Kayıt Dondurma Dilekçesi
Öğrenci işleri birimi YYK	YYK kararı alınır	Meslek Yüksekokulu öğrenci işleri birimi dilekçeyi Meslek Yüksekokulu yönetim kuruluna sunar.	3-YYK
Meslek Yüksekokulu sekreteri	Karar ÖİD Başkanlığına bildirilir.	Meslek Yüksekokulu sekreteri kararı EBYS üzerinden ÖİD Başkanlığına bildirir.	
ÖİD	Kayıt dondurma işlemi gerçekleştirilir.	ÖİD Başkanlığı öğrenci kayıt dondurma işlemini gerçekleştirir.	
	İşlem Sonuçlanır		

HAZIRLAYAN
İlgili Birim Personeli

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN
Birim Amiri