

Kayıt Dondurma /izin İşlemleri İş Akış Süreci Formu

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK/DOKÜMAN (v.b.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Kayıt dondurmak/izin almak isteyen öğrencinin haklı ve geçerli bir mazereti olması durumunda kayıt dondurma/izin nedenini gösterir bir belge ile yazılı olarak birimine başvurması	↓			Öğrenci	<i>RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</i>
2	İlgili Enstitü sorumlusunun evrakların uygunluğunu kontrol etmesi	↓	→	Eksik yada hatalı evrak olduğu takdirde düzeltilip 1.aşamanın tekrar edilmesi	Birim Sorumlusu	<i>RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</i>
3	Enstitü yönetim kurulu tarafından görüşülmesi ve karara bağlanması	↓	→	Başvuru kabul edilmezse öğrenciye bildirilir ve işlem sonlanır.	Birim	<i>RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</i>
4	Kayıt dondurma /izin kararları enstitü tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	↓			Birim	<i>RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</i>
5	ÖİDB birim sorumlusu tarafından kararlar incelenir ve uygunsa ÖBİS ne işlenir.	↓	→	Kayıt dondurma/ izin süreleri uygun olmayanlar için işlem yapılmaz ve ilgili enstitüye bilgi verilir.	ÖİDB birim sorumlusu	<i>RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</i>
6	ÖBİS ne giriş yapıldıktan sonra işlem sonlanır ve evraklar arşivlenir.	😊				<i>RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</i>