|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Öğrenci | Öğrencinin kayıt dondurma isteğini bildiren belge veya belgeleri sunması | Kayıt dondurmak isteyen öğrencinin haklı ve geçerli bir mazereti olması durumunda kayıt dondurma nedenini gösterir bir belge ile yazılı olarak Dekanlık Öğrenci İşleri birimine başvurur. | \*Öğrenim Hakkı Saklı Tutma Formu ve gerekçe belgeleri  \*İKCÜ Önlisans-Lisans Sınav Yönetmeliği\*İKCÜ-EBYS |
| Kontrol Etme | Dekanlık (Öğrenci İşleri) | Öğrencinin kayıt dondurma isteğine ilişkin kayıtlı bulunduğu Bölüm Başkanlığı’nın görüşünün alınması. | Öğrencinin kayıt dondurma talebine ilişkin dilekçe formu ve belgeler, görüş alınmak üzere kayıtlı olduğu Bölüm Başkanlığı’na iletilir. | \*İKCÜ Önlisans-Lisans Sınav Yönetmeliği \*İKCÜ-EBYS |
| Kontrol Etme | Bölüm Başkanlığı | Öğrencinin kayıtlı olduğu Bölüm Başkanlığı görüşünü üst yazı ile Dekanlığa iletmesi | Bölüm Başkanlığı kayıt dondurma isteğine ilişkin görüşünü ilgi görüş yazısı tarihinden sonraki ilk Fakülte Yönetim Kurulu’na sunulmak üzere Dekanlık’a iletilir. | \*İKCÜ Önlisans-Lisans Sınav Yönetmeliği \*İKCÜ-EBYS |
| Uygulama | Dekanlık (Öğrenci İşleri) | Kayıt Dondurma isteğinin karara bağlanması, kayıt dondurma işleminin İKCÜ-UBS Otomasyon Sistemi’nde gerçekleştirilmesi, kararın öğrenciye tebliği ve ÖİDB’na bildirilmesi | Kaydı dondurulan öğrenciye ilişkin alınan Fakülte Yönetim Kurulu Kararı İKCÜ-UBS Otomasyon sistemine işlenir. Karar öğrenciye tebliğ edilir ve ÖİDB’na yazı ile bildirilir. | \*İKCÜ-UBS Otomasyon Sistemi \*İKCÜ-EBYS |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)