

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	KAYIT DONDURMA İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.14 İAŞ-002
		Yayın Tarihi	29/05/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü			

Sorumlu	İş Akış Adımları	İlgili Dokümanlar
- Anabilim Dalı Sekreterliği - Anabilim Dalı Başkanlığı - Öğrenci İşleri Personeli - Öğrenci İşleri Personeli	Kayıt dondurmak isteyen öğrenci, ilgili dönemde Kayıt Dondurma Formunu (D. Form_4) düzenleyip, danışman görüşünü alarak Anabilim Dalı Başkanlığına iletir. ↓ Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından ilgili öğrencinin talebi değerlendirilerek Enstitüye iletilir. ↓ Enstitü gerekli kontrolleri yaparak kayıt dondurma talebini Enstitü Yönetim Kurulu gündemine alır. ↓ Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Uygun mu? Evet Hayır ↓ Gerekli değişiklikler için Anabilim Dalı Başkanlığına bilgi verilir. ↓ Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili öğrenciye iletilir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - AGÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - AGÜ Lisansüstü Kayıt Dondurma Usul ve Esasları

ONAYLAYAN