



**HARRAN**  
UNİVERSİTESİ

# SÜREÇ EL KİTABI

Process Manual

|                                |     |                                             |                                   |
|--------------------------------|-----|---------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Süreç No:</b><br>Process No | 300 | <b>Süreç Adı:</b><br>Process Name           | Kayıt Dondurma                    |
|                                |     | <b>Süreç Sahibi:</b><br>Process Responsible | Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |

|                                                             |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amaç:</b><br>Intention                                   | Öğrencinin kayıt dondurma işlemi                                                                |
| <b>İçinde Yer Aldığı Süreç:</b><br>Upper Process Located In | Öğrenci işleri süreçleri                                                                        |
| <b>Başlangıç Noktası:</b><br>Start Point                    | Öğrencinin kayıt dondurma talebi                                                                |
| <b>Bitiş Noktası:</b><br>Finish Point                       | Yüksekokul Yönetim Kurulu kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve öğrenciye bildirilmesi |

| <b>Girdileri</b><br>Inputs | <b>Çıktıları</b><br>Outputs |
|----------------------------|-----------------------------|
| Dilekçesi                  | Yönetim Kurulu Kararı       |
| Mazeret Belgesi            |                             |
|                            |                             |
|                            |                             |
|                            |                             |
|                            |                             |
|                            |                             |
|                            |                             |
|                            |                             |
|                            |                             |

| <b>Performans Ölçüm Kriterleri</b><br>Performance Measurement Criteria | <b>Birimi</b><br>Unit |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| İşlerin zamanında yapılması                                            | Zaman / Adet          |
| Kayıtların düzenli tutulması                                           | Adet                  |
| Şikayet sayısı                                                         | Adet                  |
|                                                                        |                       |
|                                                                        |                       |
|                                                                        |                       |

|                                                 |                                 |                                               |
|-------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Hazırlayan</b><br>Prepared By                | <b>Onaylayan</b><br>Approved By | <b>Yayın Tarihi:</b> 10.02.2020<br>Issue Date |
| Yönetim Temsilcisi<br>Management Representative | MÜDÜR/Manager                   | <b>Revizyon No:</b> 00<br>Revision Nr         |
|                                                 |                                 | <b>Sayfa No:</b> 1 / 2<br>Page Nr             |



|                                |     |                                            |                                   |
|--------------------------------|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Süreç No:</b><br>Process No | 300 | <b>Süreç Adı:</b><br>Process Name          | Kayıt Dondurma                    |
|                                |     | <b>Süreç Sahibi</b><br>Process Responsible | Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |

| Kaynaklar /<br>Resources | Süreç Akışı / Process Flow                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sorumlu /<br>Responsible                                                                                      | Dokümanlar /<br>Documents                                                                                                                        |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öğrenci Kılavuzu         | <p>Kayıt dondurma dilekçesi ve mazeretine konu olan belgenin verilmesi</p> <p>Kayıt dondurma dilekçesi ve mazeretine konu olan belgenin incelenmesi ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna sunulması</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı uygun mu?</p> <p>YÖNETİM KURULU KARARI</p> <p>Yönetmelik gereği kaydının dondurulamayacağı öğrenciye yazılı olarak bildirilmesi</p> <p>Yönetim Kurulu Kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, Bölüm Başkanlığına ve öğrenciye bildirilmesi</p> | <p>Öğrenci</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>Yazı İşleri</p> <p>Yazı İşleri</p> | <p>Dilekçe Mazeret Formu</p> <p>Dilekçe Mazeret Formu</p> <p>Dilekçe Mazeret Formu</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı</p> |

|                                                        |                                 |                                               |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Hazırlayan</b><br>Prepared By                       | <b>Onaylayan</b><br>Approved By | <b>Yayın Tarihi:</b> 10.02.2020<br>Issue Date |
| <b>Yönetim Temsilcisi</b><br>Management Representative | <b>MÜDÜR/Manager</b>            | <b>Revizyon No:</b> 00<br>Revision Nr         |
|                                                        |                                 | <b>Sayfa No:</b> 2 / 2<br>Page Nr             |