



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	TBMY-IA-5.00.003
Yayın Tarihi	26.11.2025
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	26.11.2025
Sayfa 1	

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/ Kayıt
Yazı İşleri Sorumlusu Öğrenci İşleri	Öğrencinin kayıt dondurma isteğine ilişkin dilekçesi ile mazeretine ilişkin belge birlikte alınır.	Öğrencinin kayıt dondurmasına ilişkin dilekçesini almak.	Konya Teknik Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği / EBYS
Öğrenci İşleri Yazı İşleri Sorumlusu Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğrenci işleri birimi tarafından öğrencinin dosyası hakkında bilgi alınır. Öğrencinin kayıt dondurma hakkı var mı? Evet Hayır Öğrencinin dilekçesi ekleri ile birlikte Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu Kararı olumlu mu? Hayır Yönetmelik gereği kaydının dondurulamayacağı öğrenciye yazılı olarak bildirilir.	Öğrencinin daha önce kayıt dondurup dondurmadığını incelemek. Öğrencinin kayıt dondurma hakkının olup olmadığına bakılır. Öğrencinin dilekçesini Yönetim Kuruluna sunmak.	Konya Teknik Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği / Posta İşlemleri
Yazı İşleri Sorumlusu	Evet Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, bölümüne ve öğrenciye bildirilir.	Yönetim Kurulu kararını ilgili birim ve kişilere bildirmek.	Konya Teknik Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği
Yazı İşleri Sorumlusu Öğrenci İşleri	İşlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına evrakın gönderilmesi	Öğrenci Dosyası Arşiv

HAZIRLAYAN

Şef Ayşen KAYA DEMİRTAŞ

ONAYLAYAN

Hasan TASA
Yüksekokul Sekreteri