
 <b>TS EN ISO 9001:2015</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Turizm Fakültesi</b>	
	<b>KAYIT DONDURMA İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Dok. No:</b> BİAŞ/TURF/46 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 20.11.2023 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1 / 1</b>

PUKÖ DÖNGÜSÜ <sup>1</sup>	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	*Dekan *Fakülte Sekreteri *Fakülte Öğrenci İşleri	Akademik takvimde belirtilen süre içinde öğrenci Dekanlık Makamına dilekçe verir.		*Turizm Fakültesi Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Uygulama	*Fakülte Yönetim Kurulu *Fakülte Sekreteri	<div style="border: 2px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="text-align: center;">Dilekçe alınıp Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.</p> </div> <p style="text-align: center;">EVET</p> <p style="text-align: right;">HAYIR →</p>	Dosyaya Kaldırılır.	
Kontrol Etme	*Fakülte Sekreteri *Fakülte Öğrenci İşleri	Öğrencinin kaydı dondurulur. UBS sisteminde öğrenci dosyasına öğrencinin kayıt dondurması işlenir.		
Önlem Alma	*Öğrenci	Öğrenci, kayıt dondurma süresinin bitiminde akademik takvime göre işlem yapabilir.		

<sup>1</sup> Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.