



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Sosyal Bilimler Enstitüsü

KAYIT DONDURMA İŞ
AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.14
İAŞ-002

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

Sorumlu

İş Akış Adımları

İlgili
Dokümanlar

- Anabilim Dalı
Sekreterliği

Kayıt dondurmak isteyen öğrenci,
ilgili dönemde Kayıt Dondurma
Formunu (D. Form 4) düzenleyip,
danışman görüşünü alarak Anabilim
Dalı Başkanlığına iletir.

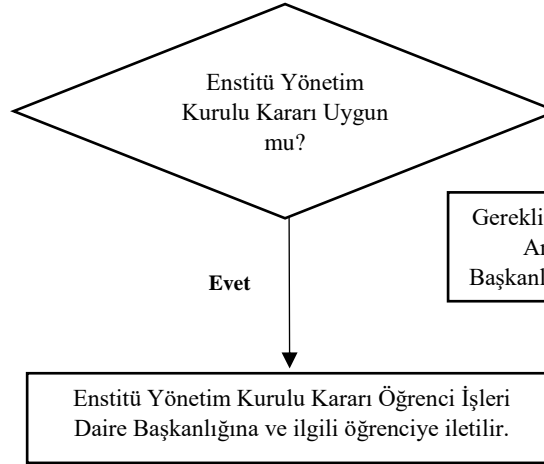
- Anabilim Dalı
Başkanlığı

Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından
ilgili öğrencinin talebi değerlendirilerek
Enstitüye iletilir.

- Öğrenci İşleri
Personeli

Enstitü gerekli kontrolleri yaparak kayıt
dondurma talebini Enstitü Yönetim
Kurulu gündemine alır.

- Öğrenci İşleri
Personeli



- 2547 Sayılı
Yükseköğretim
Kanunu

- AGÜ Lisansüstü
Eğitim Öğretim ve
Sınav Yönetmeliği

- AGÜ Lisansüstü
Kayıt Dondurma
Usul ve Esasları

ONAYLAYAN