



Yatay Geçiş İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0098
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A{{ÖİDB dan yapılan duyurular ile Öğrenci İşleri Birimine öğrenci başvuruda bulunur.}} --> B[Öğrenci İşleri Birimi tarafından başvuruda bulunan öğrencilerin dosyaları incelenir.]; B --> C[Akademik takvimde belirtilen tarihler arasında değerlendirilmek ve intibakları yapılmak üzere gerekli evraklar Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Yatay Geçiş ve İntibak Alt Çalışma Grubu teslim edilir.]; C --> D[Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Yatay Geçiş ve İntibak Alt Çalışma Grubu tarafından değerlendirilen öğrenci dosyaları muafiyetleri ve intibakları yapılmak üzere Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur.]; D --> E{Yatay geçişi uygun olan öğrencilerin muafiyet ve intibakları YKK ile onaylanır.}; E --> F[Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanan dosyalar, ders işlemleri yapılmak üzere ÖİDB gönderilir.]; F --> G[Evrakların birer kopyası dosyalanmak üzere kaldırılır.]; G --> H[İşlem Sona];</pre>	<p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Birim Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Birim Personeli</p> <p>Eğitim/Dış İlişkiler Çalışma Ekibi Yatay Geçiş ve İntibak Alt Çalışma Grubu</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu</p> <p>Öğrenci İşleri Birim Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Birim Personeli</p>	<p>G.Ü. Yatay Geçiş Yönergesi</p>

Hazırlayan
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan
DEKAN



Yatay Geçiş İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0098
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

--	--	--

Hazırlayan
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan
DEKAN