| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| ÖİDB Fakültemiz Bölümlerine DGS ile kayıt hakkı kazanan öğrenciler ile ilgili ÖSYM’den aldığı verileri Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden gönderir.  Öğrenci Belgesi, Transkript, Ders İçerikleri, ÖSYM Sonuç Belgesi.  Kayıt hakkı kazanan öğrenciler istenilen belgelerle şahsen başvurur. Kayıtları Fakültede yapılır.  Dilekçe ve belgeler ilgili Bölüm Başkanlığına gönderilir.  Öğrencinin ders muafiyet talebi Bölüm İntibak Komisyonu tarafından incelenir ve Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa gönderilir.  Hayır  Evet  Uygun mu?    Karar ilgili öğrenciye ve ÖİDB’na gönderilir.  Karar ilgili öğrenciye gönderilir.    Öğrenci dosyaları ile kayıt yaptırmayan öğrenci listesi ÖİDB’ye gönderilir.  İşlem Sonu | * Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı * İlgili öğrenciler * Birim personeli * Dekan * Fakülte Sekreteri * Birim personeli * Bölüm Başkanı * Bölüm İntibak Komisyonu * Fakülte Yönetim Kurulu * Dekan * Fakülte Sekreteri * Dekan * Fakülte Sekreteri * Birim personeli * Dekan * Fakülte Sekreteri * Birim personeli | * Öğrenciler ile ilgili veriler * Öğrenci Bilgi Sistemi * G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik * G.Ü. Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi * Öğrenciye ait kayıt evrakları * G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik * G.Ü. Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi * Bölüm İntibak Komisyonu Kararı * Fakülte Yönetim Kurulu Kararı * Fakülte Yönetim Kurulu Kararı * Öğrenci dosyaları * Kayıt yaptırmayan öğrenci listesi |