



Değişim Programları Not Denkliği İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0025
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	13.05.2026
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Değişim programı kapsamında başka üniversitede öğrenim görüp kayıtlı olduğu Bölüme geri dönen öğrenci, transkripti ile Bölüm Değişim Programları Koordinatörüne başvuru yapar.</p> <p>Bölüm Değişim Programları Koordinatörü öğrencinin not denkliğini yaparak Dekanlığa gönderir.</p> <p>Not denkliği Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.</p> <p>Uygun</p> <p>Uygun Değil</p> <p>İlgili Bölüm Başkanlığı Üniversite Eğitim, Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü Uluslararası Koordinatörlük ve öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.</p> <p>İşlem Sonu</p> <p>İlgili Bölüm Başkanlığı bilgi verilir.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<ul style="list-style-type: none">- İlgili öğrenci- İlgili Bölüm Değişim Programları Koordinatörü- İlgili Bölüm Değişim Programları Koordinatörü- Fakülte Yönetim Kurulu- Dekan- Fakülte Sekreteri- Dekan- Fakülte Sekreteri- İlgili Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- Öğrencinin transkripti- İlgili Bölüm Değişim Programları Koordinatörünün dilekçesi- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı

Hazırlayan

Birim Çalışma Grubu

Onaylayan

DEKAN