



DIKEY GEÇİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Döküman No:	UBF.İA.0021
Yayın Tarihi:	20.12.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci İşlerinden, öğrenci ders muafiyeti için dilekçe ve belgeler üst yazı ile gelir.</p> <p>Yazı Bölüm Başkanlığına havale edilir.</p> <p>Bölüm Başkanı yazıyı gördükten sonra, Bölüm İntibak Komisyonuna iletmek üzere Bölüm Sekreterliğine iletir.</p> <p>Bölüm Sekreterliği, üst yazı ve ekleri Bölüm İntibak Komisyonuna iletir.</p> <p>Öğrencilerin intibak durumları, Bölüm İntibak Komisyonu tarafından incelenir ve Karar Bölüm Sekreterliğine iletir.</p> <p>Karar ve eklerin, Öğrenci İşlerine iletilmesi için, Dekanlığa üst yazısı yazılır.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı- Dekan- Dekan Yardımcısı- Fakülte Sekreteri- Bölüm Başkanı- Bölüm İntibak Komisyonu- İlgili öğrenciler- Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumlarında Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik- G.Ü. Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan
İMZA