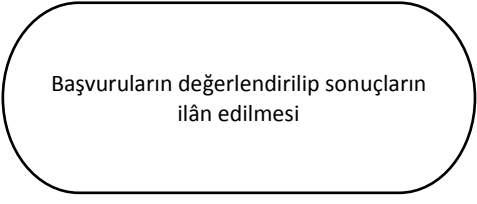

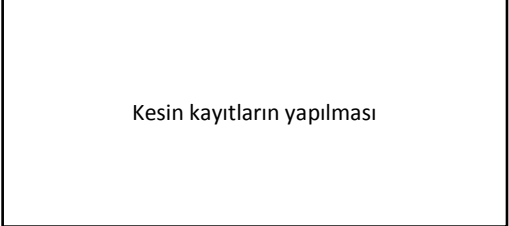
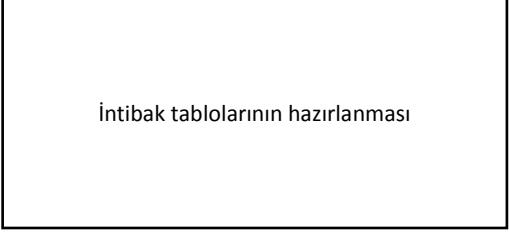
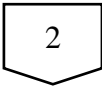




YATAY GEÇİŞ KAYITLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili Öğretim Elemanları		Başvurular yatay geçiş komisyonunda değerlendirilerek üst yazı ile Dekanlığımıza gönderilir ve sonuçlar ilân edilir.	Başvuru Evrakları
Öğrenci İşleri Personeli		Başvurusu kabul edilen öğrencilerden evrak teslimi yapanların kontrolü. Şahsen başvurarak evrak teslimi yapılmamışsa kayıtları da yapılmaz.	Başvuru Evrakları
Öğrenci İşleri Personeli		Başvurusu kabul edilen öğrencilerden şahsen gelip evrak teslimi yapanların Fakültemize kesin kayıtları yapılır.	Başvuru Evrakları
Görevlendirilen Akademik Personel	 	Kesin kayıtları yapılan öğrencilerin önceki öğrenimlerine ait derslerinden muaf olabilmeleri için intibak tabloları hazırlanır.	İntibak Tabloları



YATAY GEÇİŞ KAYITLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Bölüm Başkanlığı Kurul Üyeleri	<p>2</p> <p>Bölüm kurul kararının Dekanlığımıza gönderilmesi</p>	Hazırlanan intibaklarla ilgili bölüm kurul kararları alınıp Fakülte yönetim kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığımıza gönderilmesi sağlanır.	Bölüm Kurul Kararları
Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri	<p>Fakülte yönetim kurulu kararlarının alınması</p>	Bölümlerden gelen bölüm kurul kararları doğrultusunda Fakülte yönetim kurulu kararları alınır.	Fakülte Yönetim Kurulu Kararları
Fakülte Sekreteri	<p>Kurul kararlarının sevk edilmesi</p>	Fakülte yönetim kurulu kararlarının üst yazı ile Fakültemiz öğrenci işleri ilgili personeline sevki gerçekleştirilir.	Üst Yazı
Öğrenci İşleri Personeli	<p>İntibak tablolarının transkriptlere işlenmesi</p>	İlgili öğrencilerin intibak tabloları transkriptlerine işlenir.	Transkript