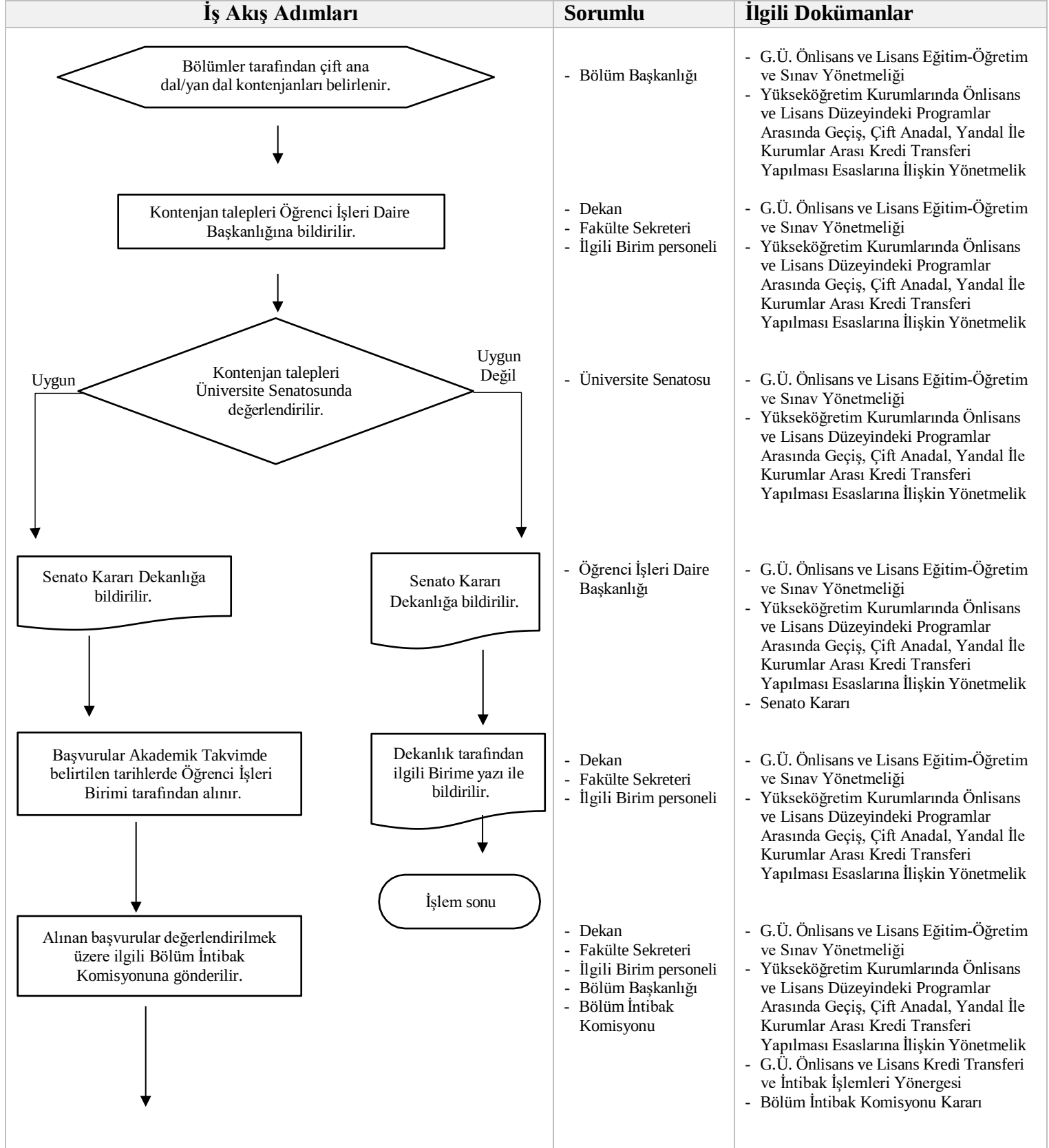




## Çift Ana Dal/Yan Dal Başvuru İşlemleri Süreci İş Akışı

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| <b>Doküman No:</b>      | TİF.İA.0012 |
| <b>Yayın Tarihi:</b>    | 27.10.2024  |
| <b>Revizyon Tarihi:</b> |             |
| <b>Revizyon No:</b>     |             |
| <b>Sayfa:</b>           | 1/1         |



HAZIRLAYAN

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

.....

İMZA

ONAYLAYAN

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

.....

İMZA



## Çift Ana Dal/Yan Dal Başvuru İşlemleri Süreci İş Akışı

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| <b>Doküman No:</b>      | TİF.İA.0012 |
| <b>Yayın Tarihi:</b>    | 27.10.2024  |
| <b>Revizyon Tarihi:</b> |             |
| <b>Revizyon No:</b>     |             |
| <b>Sayfa:</b>           | 1/1         |

| İş Akış Adımları                                                                                                                                                  | Sorumlu                                                                                                                                                    | İlgili Dokümanlar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>İntibak Komisyonlarından gelen sonuçlara istinaden öğrencilerin programa kabul edilme durumları ile intibakları için Fakülte Yönetim Kurulu kararı alınır.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fakülte Yönetim Kurulu</li> <li>- Dekan</li> <li>- Fakülte Sekreteri</li> <li>- İlgili Birim personeli</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li> <li>- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik</li> <li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi</li> <li>- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı</li> </ul> |
| <p>Karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve başvuru yapan öğrenciye bildirilir.</p>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dekan</li> <li>- Fakülte Sekreteri</li> <li>- İlgili Birim personeli</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li> <li>- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik</li> <li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi</li> <li>- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı</li> </ul> |
| <p>Evraklar Standart Planına göre dosyalanır.</p>                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- İlgili Birim personeli</li> </ul>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>İşlem sonu</p>                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                     |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <p>HAZIRLAYAN</p> <p>...../...../.....</p> <p>.....</p> <p>İMZA</p> | <p>ONAYLAYAN</p> <p>...../...../.....</p> <p>.....</p> <p>İMZA</p> |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|