



Dikey Geçiş İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	TİF.İA.0020
Yayın Tarihi:	27.10.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

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. Kayıt hakkı kazanan öğrenciler istenilen belgelerle şahsen başvurur. Kayıtları Fakülte 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. 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	- Öğrenciler ile ilgili veriler - Öğrenci Bilgi Sistemi - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - G.Ü Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılmasına İlişkin Uygulama Esasları Yönergesi - Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi - Öğrenciye ait kayıt evrakları - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - G.Ü Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılmasına İlişkin Uygulama Esasları Yönergesi - Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi - Bölüm İntibak Komisyonu Kararı - Fakülte Yönetim Kurulu Kararı - Fakülte Yönetim Kurulu Kararı - Öğrenci dosyaları - Kayıt yaptırmayan öğrenci listesi

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---