İA.ÖİO.023.EK MADDE-1 İLE (MERKEZİ PUAN İLE) YATAY GEÇİŞ İŞ AKIŞI

ÖĞRENCİ İŞLERİ DİREKTÖRÜ

Ek Madde-1 Yatay Geçiş Kontenjanları YÖK'ün Belirlediği Oranlar Baz Alınarak Belirlenir.

EBYS

Kontenjan ve başvuru takvimi duyurulması için İletişim Ofisine iletilir

mail

GÜZ VE BAHAR DÖNEMİ EK MADDE 1 UYGULAMA İLKELERİ
Güz Dönemi:
İlgili yılın Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS/YKS) Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının %30'nu geçmeyecek kadar kontenjan ayrılır.
Bahar Dönemi:İlgili yılın Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS/YKS) Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının %20'sini geçmeyecek kadar kontenjan ayrılır.

ÖĞRENCİ İŞLERİ OFİSİ

OBS

Yatay geçiş başvuru koşullarını işleyerek başvuru süreci başlatır

OBS

Adayların başvuru belgeleri ve koşullarının kontrol edilmesi

Talepler, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesine (madde 13) göre incelenir. Muafiyet talep edilen tüm dersler için karar bir defada verilir.

OBS

Öğrenciye bilgi verir

Sonuçları ilan edilmesi, kayıt tarihleri için İletişim Ofisine iletilir.

Kayıt işlemleri sürecinin başlatılması, kayıt belgelerinin alınması ve öğrenci numarasının verilmesi

OBS

OBS

Ücretini ödeyen öğrencilerin kesin kayıt işlemlerini yapar ve YÖKSİS'e gönderir

Öğrenci akademik danışmana tanımlanır

İntibak ve Muaf edilen derslerin işlenmesi

EBYS

Öğrencilerin özlük dosyalarının talep yazısı hazırlanır ve Öğrenci İşleri Direktörü tarafından imzalanır.Rektörlük makamına sunulur.

İLETİŞİM OFİSİ

WEB

Kontenjan ve başvuru takvimi duyurur

Sonuçların ve kayıt tarihlerinin duyurulması

KOMİSYON

Olumlu

Öğrencilerin başvuruları değerlendirilir. Her öğrenci için ayrı ayrı olmak üzere İntibak ve Muafiyet formunu kullanarak muafiyet yapar ve Dekanlık/Müdürlük Yönetim Kurulu onayına sunar

FR.ÖİO.004 ÖĞRENCİ İŞLERİ OFİSİ MUAFİYET VE İNTİBAK BAŞVURU FORMU

EBYS

Olumsuz

Olumlu

REKTÖRLÜK

Olumsuz

Üst Yazı imzalanır

EBYS

DEKANLIK/MÜDÜRLÜK

Başvuru Dosyaları Değerlendirilmek ve muafiyet işlemlerinin yapılması için Dekanlık/Müdürlükler tarafından ilgili Komisyonlara gönderilir

Komisyonun önerisi FYK'da değerlendirilmesi

EBYS

ÖĞRENCİ

Başvurunun yapılması

OBS

OBS

Başvuru belgelerinin temin edilmesi

Kabul alan öğrenci, Öğrenci İşleri Ofisine müracaat eder.

Kaydı tamamlanan öğrenciler kimliklerini almak için müracaat eder.

MALİ İŞLER OFİSİ

Eğitim öğretim ücretini Mali İşler Ofisine öder ve Öğrenci İşleri Ofisine giderek kaydını tamamlar

Ödemesi alınan öğrencileri Öğrenci İşler Ofisine bildirir

Mail

Teknolojik Destek ve ID Kart Hizmetleri Müdürlüğü

Kaydı tamamlanan öğrenciler kimliklerini teslim alınır.