

Doküman No	İA-074
İlk Yayın Tarihi	30.05.2019
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması) Uygun Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/DO KÜMAN (vb.)
1	Eğitim-Öğretim Yılı Başlamadan Önce Fakülteye Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesine İlişkin Rektörlükten Yazı Gelir Ve Belirlenen Kontenjanlar Rektörlüğe (Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı) Gönderilir.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Fakülte Öğrenci İşleri	YÖK Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Y.
2	Konu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Senatoya Sunulur. Yatay Geçiş başvurularıyla ilgili esaslar ve tarihleri Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. İlgili duyurular yapılır. Tarihler Akademik Takvimde ilan edilir.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	YÖK Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Y.
3	Öğrenciler istenilen evraklarla birlikte, Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında, Fakülte Öğrenci İşleri Birimine yazılı olarak başvurur. (Posta/Şahsen)	↓		İlgili Öğrenciler	
4	Fakülte Kendi Bünyesindeki Veya Aynı Üniversite İçinde Yer Alan Diğer Fakülte, Yüksekokul, Konservatuvar Veya Meslek Yüksekokulunun Bünyesindeki Eşdeğer Düzeyde Diploma Programlarına İlgili Yönetim Kurulu Tarafından Belirlenen Kontenjanlar Dahilinde Yatay Geçiş Yapılabilir. Hangi Dönemlerde Ve Hangi Diploma Programları İçin Kurum İçi Yatay Geçiş Kontenjanı Belirleneceği, Her Bir Diploma Programı İçin İkinci Yarıyıldan Başlamak Ve Beşinci Yarıyıl Dahil Olmak Üzere, Kontenjan İlan Edilen Her Yıl İçin ÖSYM Kılavuzunda Öngörülen Öğrenci Kontenjanının Yüzde On Beşini Geçmeyecek Biçimde, İlgili Yönetim Kurulları Tarafından Karara Bağlanır. Üniversite Bünyesindeki Aynı Düzeyde Fakat Farklı Merkezi Yerleştirme Puan Türü İle Öğrenci Kabul Eden Diploma Programları Arasında Yatay Geçiş Başvurusu Yapılabilmesi İçin, Öğrencinin Merkezi Sınava Girdiği Yıl İtibarıyla Geçmek İsteddiği Diploma Programı İçin Geçerli Olan Puan Türünde Aldığı Merkezi Yerleştirme Puanının, Geçmek İsteddiği Diploma Programına Eşdeğer Yurt İçindeki Diğer Üniversitelerin Diploma Programlarının En Düşük Taban Puanından Az Olmaması Şartı Aranır.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Yatay Geçiş İntibak Komisyonu, Fakülte Öğrenci İşleri	YÖK Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Y.
5	Evraklar kontrol edilir. Evrak kayıt süreci başlar.	↓		Yatay Geçiş İntibak Komisyonu, Fakülte Öğrenci İşleri	YÖK Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Y.

6	Üniversite Senatosunun belirlediği esaslar çerçevesinde Başvurular ilgili Fakülte Yatay Geçiş İntibak Komisyonunda değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları ilgili Fakülte Yönetim Kurulunda uygun bulunarak EBYS üzerinden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile yazılır.	↓			Yatay Geçiş İntibak Komisyonu, Fakülte Öğrenci İşleri	YÖK Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Y.
7	Başvuruları kabul edilen öğrencilerin Listesi ilan edilir. Listede ilan edilen Öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında belirtilen tarihlerde asıl/yedek öğrencilerin kesin kayıtlarını yapar.	↓			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Yatay Geçiş İntibak Komisyonu, Fakülte Öğrenci İşleri	YÖK Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Y.
8	Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen muafiyetler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir. Öğrencilerin ders kayıtlanması yapılır. Öğrenci, takip eden ilk iş günü derslere girmeye başlar.	↓			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Yatay Geçiş İntibak Komisyonu, Fakülte Öğrenci İşleri	YÖK Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Y.
9	Başvurusu uygun bulunan öğrencilerin ders intibakları da harf notu olarak tespit edilir. Yapılan işlemlerin sonuçları ve muafiyet kararları öğrenciye bildirilir.	↓			Yatay Geçiş İntibak Komisyonu, Fakülte Öğrenci İşleri	
10	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından basılan Öğrenci Kimlik kartları imza karşılığında Öğrenciye verilir.	↓			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Fakülte Öğrenci İşleri	
11	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca Önceki Okudukları Okuldan Şahsi Dosyaları İstenir				Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	

HAZIRLAYAN
Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Tıp Fakültesi Dekanı