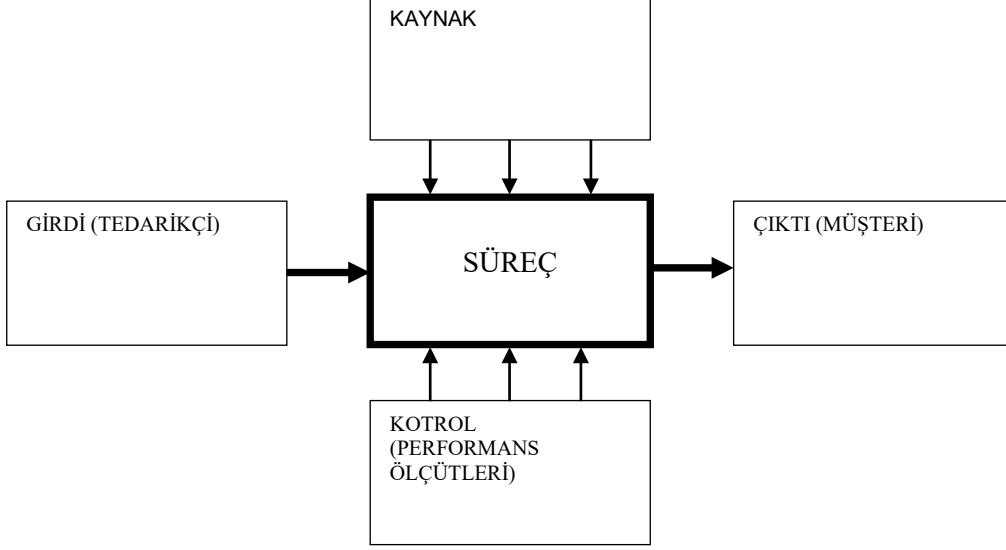




KURUMLARARASI YATAY GEÇİŞ BAŞVURU VE KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Öi.SOE.002
İlk Yayın Tarihi	06.09.2019
Revizyon Tarihi	05.04.2024
Revizyon No	01
Sayfa	02



Sürecin Girdileri: Sürecin başladığı girdi (dilekçe, talep, öneri, form vb.)

Sürecin Çıktıları: Süreç tamamlandığında çıktı tanımlanacak (Onay formu, diploma, fatura, doküman vb.)

Sürecin Kaynakları: Bu süreci yürütmek için gerekli olan yazılımlar, dokümanlar vb

Süreç Performans Kriterleri: Sürecin başarıyla tamamlandığını gösteren ölçülebilir bir kriter.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğrenci İşleri Şefi Sercan DEMİROĞULLARI	Enstitü Sekreteri Bülent KOTLUK	Enstitü Müdürü Prof. Dr. Asuman ALTAY



KURUMLARARASI YATAY GEÇİŞ BAŞVURU VE KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Öİ.SOE.002
İlk Yayın Tarihi	06.09.2019
Revizyon Tarihi	05.04.2024
Revizyon No	01
Sayfa	02

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Enstitü tarafından sürecin başladığının duyurulması.</p>	Enstitü	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
<p>Başvuruların alınması</p>	Öğrenci İşleri	Lisansüstü Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları
<p>Başvuru Koşullarına Uygunluğunun Kontrolü</p>	Enstitü Sekreterliği	İlan edilen başvuru belgeleri
<p>Uygun</p> <p>Anabilim Dalı Başkanlıklarına görüş sorulması</p>	Öğrenci İşleri	Üst yazı
<p>Uygun Değil</p> <p>Başvuru kabul edilmez</p>		
<p>Enstitü Yönetim Kurulu kararı alınması</p>	Kurul İşleri	Yönetim Kurulu kararı
<p>İlgili üniversiteden öğrencinin dosyasının istenmesi için Yönetim Kurulu Kararı'nın rektörlüğe gönderilmesi</p>	Kurul İşleri Evrak Kayıt	Yönetim Kurulu kararı
<p>Numara türetme işlemlerinin gerçekleştirilmesi</p>	Öğrenci İşleri	İmzalı Liste Üst yazı
<p>Dosyası gelen öğrencinin intibak ve kayıt işlemlerinin tamamlanması</p>	Öğrenci İşleri	Öğrenci Dosyası

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğrenci İşleri Şefi Sercan DEMİROĞULLARI	Enstitü Sekreteri Bülent KOTLUK	Enstitü Müdürü Prof. Dr. Asuman ALTAY