

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Ders içerikleri, dilekçe ve transkript ile başvuru yapılması</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu'nda intibak kararının alınması ve kararın Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne iletilmesi</p> <p>Fakülte/SHMYO'dan gelen intibak kararlarının kontrol edilmesi</p> <p>Öğrencilerin intibaklarının, geldiği üniversitesinden üniversitemizde muaf olmuş olduğu dersler ile eşleştirilerek yapılması</p> <p>Yatay geçiş ile gelen öğrenciler için ; öğrencinin, üniversitemize kayıt olduğu dönemi, geldiği üniversitesi, kayıt tipi, işlem tarihinin sisteme girilmesi ve geldiği programın YÖKSİS eşleştirilmesinin yapılması</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Fakülte / SHMYO / Enstitü Sekreterlikleri</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörü</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p>	<p>ÜNV-AKD-FRM-007 Ders İntibak Başvuru Formu Ders İçerikleri Transkript</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararları</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararları</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p>

Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	10.09.2019	İlk Yayın

HAZIRLAYAN

ÖĞRENCİ İŞLERİ SORUMLUSU

KONTROL EDEN

KALİTE UZMANI

ONAYLAYAN

ÖĞRENCİ İŞLERİ DİREKTÖRÜ