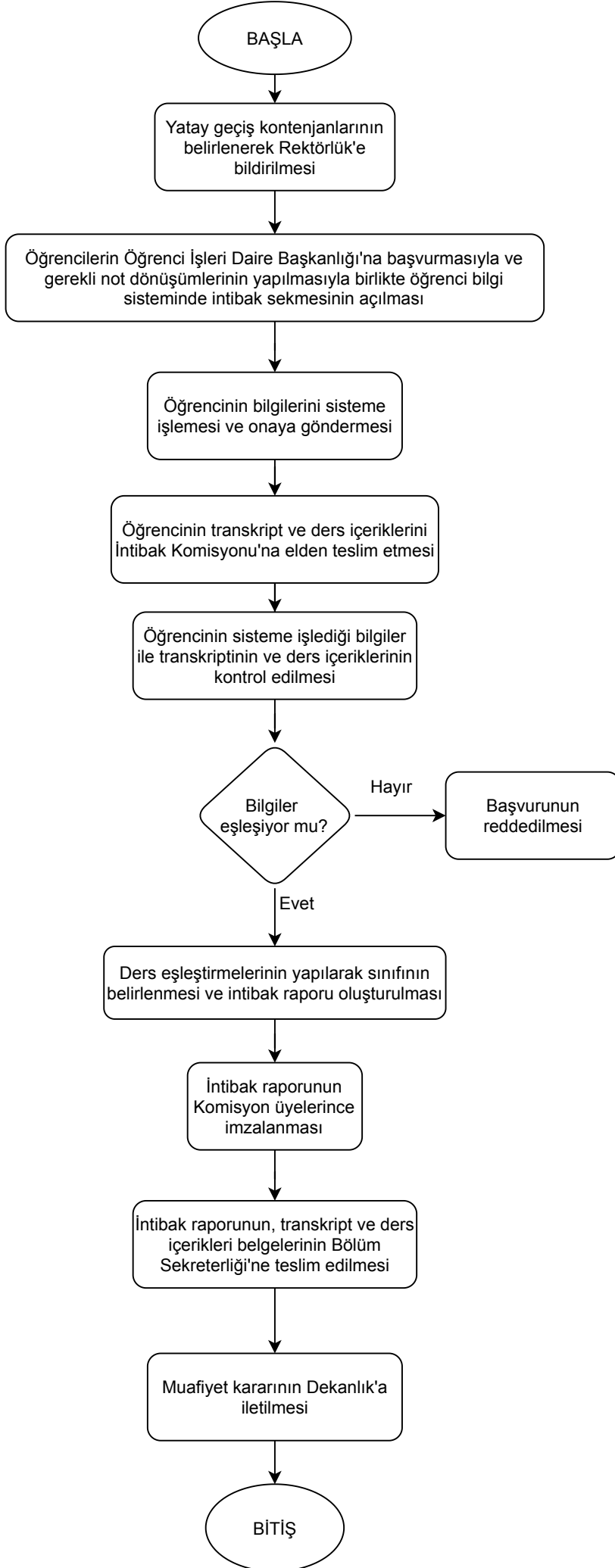


SÜREÇ BİLGİLERİ		
ADI	YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ	
TÜRÜ	<input checked="" type="checkbox"/> Eğitim-Öğretim Süreci	<input type="checkbox"/> Akademik Süreç <input type="checkbox"/> İdari Süreç
SÜRECİN ÖZET TANIMI		
Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi, öğrencinin dersten muaf tutulabilmesi için gerekli şartları sağlayıp sağlamadığının ve belgelerinin kontrolünün yapılması ve ders intibakının gerçekleştirilmesini kapsamaktadır.		
SÜREÇ KATILIMCILARI		
Süreç Sahibi	İntibak Komisyonu	
Süreç Sorumluları	Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri, İntibak Komisyonu, Dekanlık	
Paydaşlar	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci	
SÜREÇ UNSURLARI		
Girdiler	Transkript, Ders İçerikleri	
Kaynaklar	Yüksekö retim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş , Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına li kin Yönetmelik Yalova Üniversitesi Kurum ç i ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına li kin Yönerge	
Çıktılar	İntibak Raporu	
Sonraki/Etkilediği Süreçler	Mezuniyet Süreci	
İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME		
Süreç Hedefi	Performans/İzleme Göstergesi	
İzleme Periyodu		

10. YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



1. adım
Sorumlu: Bölüm Başkanlığı, Bölüm Sekreterliği
Faaliyet: Kontenjanların belirlenmesi
Doküman:

2. adım
Sorumlu: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci
Faaliyet:
Doküman:

3. adım
Sorumlu: Öğrenci
Faaliyet: Öğrenci bilgilerinin sisteme işlenmesi
Doküman:

4. adım
Sorumlu: Öğrenci
Faaliyet: Belgelerin teslimatı
Doküman: Transkript
Ders İçerikleri Belgesi

5. adım
Sorumlu: İntibak Komisyonu
Faaliyet: Öğrenci bilgilerinin ve belgelerinin kontrolü
Doküman: Transkript
Ders İçerikleri Belgesi

6. adım
Sorumlu: İntibak Komisyonu
Faaliyet: Başvurunun reddi
Doküman: Transkript
Ders İçerikleri Belgesi

7. adım
Sorumlu: İntibak Komisyonu
Faaliyet: İntibak raporunun oluşturulması
Doküman: İntibak Raporu

8. adım
Sorumlu: İntibak Komisyonu
Faaliyet: İntibak raporunun imzalanması
Doküman: İntibak Raporu

9. adım
Sorumlu: İntibak Komisyonu
Faaliyet: Belgelerin teslimatı
Doküman: İntibak Raporu
Transkript
Ders İçerikleri Belgesi

10. adım
Sorumlu: Bölüm Sekreterliği
Faaliyet: Muafiyetin iletilmesi
Doküman: