

**YATAY GEÇİŞ İLE GELEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	Başla		Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Evrak Kayıt Personeli	Yatay Geçiş Başvuruları Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde kabul edilir.	Yatay geçiş başvurusu için gerekli belgeleri kontrol ederek başvuru dilekçesini kaydetmek.	
Öğrenci İşleri Personeli	Başvuru evrakları tamam mı?	Yatay geçiş evraklarını kontrol etmek.	
Öğrenci İşleri Personeli	H Başvurusu kabul edilmez	Evrak eksikliği nedeni ile yatay geçiş başvurusunun kabul edilmediğini ilgiliye yazı ile bildirmek.	
Fakülte Sekreteri	Başvurular değerlendirilmek üzere Eşdeğerlilik Komisyonuna iletilir.	Yatay geçiş başvurularını Yönetim Kuruluna sunmak.	
	Eşdeğerlilik Komisyonunun Kararı Fakülte Yönetim Kuruluna iletilir.		Düzce Üniversitesi Kurum İçi Ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge
	Yönetim Kurulu Kararı ile Kayıt yapılması uygun bulunanaşil ve yedek adaylar belirlenir		
Öğrenci İşleri Personeli	Kayıt yaptıran adayların intibakları için öğrencilerin dosyaları Eşdeğerlilik Komisyonuna iletilir.	Başvuru hakkını kazananların asil ve yedek adayların isimleri ve kayıt tarihleri ve istenen belgeler Fakülte internet sitesinden yayınlanır.	
Fakülte Sekreteri	Eşdeğerlilik Komisyonunun intibak programı önerisi Fakülte Yönetim Kuruluna iletilir.	Yatay geçişi kabul edilen öğrencinin dosyasını önceki Üniversitesinden yazı ile talep etmek.	
Öğrenci İşleri Personeli	Y.K.K. ile belirlenen intibak programı ÖİDB'ne ve öğrenciye yazı ile bildirilir.	İntibak programını öğrenciye, İlgili Dönem koordinatörlüğüne ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirmek.	
Öğrenci İşleri Personeli	Öğrencinin kaydı yapılır	Öğrencinin kesin kaydını ve ders kaydını yapmak.	
<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>	
<b>Selim KARAÇOBAN</b>	<b>Ahmet Sabit UĞURLU</b>	<b>Prof. Dr. Safnaz ATAÖĞLU</b>	
<b>Teknisyen</b>	<b>Fakülte Sekreteri</b>	<b>Dekan V.</b>	