



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Kurumlar Arası Yatay Geçiş Süreci



Doküman No:iibf.süreç.014

Yayın Tarihi:11/09/2018

Revizyon No: 001

Revizyon Tarihi: 27/12/2022

Kurumlar Arası Yatay Geçiş Süreci

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının yazısı üzerine Kurumlar Arası Yatay Geçiş Kontenjanları Bölüm Başkanlıklarından yazılı olarak talep edilir.

Bölüm Başkanlıklarından gelen kontenjanlar Fakülte Kurulunda görüşülerek karar verilir. Karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.

Kontenjanlar, Senatoda görüşülerek karara bağlanır, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir.

Tüm üniversitelerin kontenjanları, başvuru şartları ile Yatay Geçiş Takvimi Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca belirlendikten sonra web sayfasından ilan edilir. İlan Üniversitemiz ve Fakültemiz web sayfalarında da yayınlanır.

İlan edilen tarihlere öğrenciler istenen evraklar ile birlikte Bölüm Sekreterliğine başvurur.

Başvurular Bölüm Yatay Geçiş Komisyonlarına gönderilir.

Bölüm Yatay Geçiş Komisyonlarınca başvurular incelenir ve değerlendirilir.

Öğrencinin
başvurusu uygun mu?

HAYIR

Başvuru reddedilir.

EVET

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
H.Sibel KILIÇASLAN	Dr.Öğr.Üyesi Esra Gökçen KAYGISIZ	Prof.Dr.Kurtuluş Yılmaz GENÇ



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Kurumlar Arası Yatay Geçiş Süreci



Doküman No:iibf.süreç.014

Yayın Tarihi:11/09/2018

Revizyon No: 001

Revizyon Tarihi: 27/12/2022

Yatay Geçiş Komisyonları tarafından Asil ve Yedek listeler belirlenir ve Bölüm Başkanlığınca Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlık Makamına yazılı olarak bildirilir.

Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır. Karar uyarınca Asil ve Yedek listeler Fakültemiz web sayfasında ilan edilir. Ayrıca karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.

Yatay Geçiş Takviminde yer alan kayıt tarihlerinde, Asil listedeki öğrenciler istenen belgelerle birlikte Fakülte Öğrenci İşlerine başvurarak kayıtlarını yaptırırlar. Asil kaydı bitiminde boş kalan kontenjanlara Yedek listedeki öğrenciler (sırayla) başvurarak kayıt yaptırırlar. Öğrenci Daire Başkanlığına kayıtlanan öğrenci listesi yazılı olarak bildirilir.

Öğrencinin Muafiyet talebi varsa Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde, Bölüm Başkanlığına yazacağı dilekçe ile Bölüm Sekreterliğine başvurması gerekmektedir.

Öğrencinin -varsa- intibakı yapılarak alacağı dersler Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenerek yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirilir.

Öğrencinin ders kayıtlanması Fakülte Öğrenci İşleri tarafından Öğrenci Bilgi Sisteminde yapılır.

Eğitim gördükleri önceki Üniversitesinden şahsi dosyaları yazılı olarak talep edilir.

Bölüm Başkanlığı tarafından öğrencinin Danışman Öğretim Elemanı belirlenir.

Öğrenci Kimlik Kartı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından geldiğinde öğrenciye teslim edilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
H.Sibel KILIÇASLAN	Dr.Öğr.Üyesi Esra Gökçen KAYGISIZ	Prof.Dr.Kurtuluş Yılmaz GENÇ