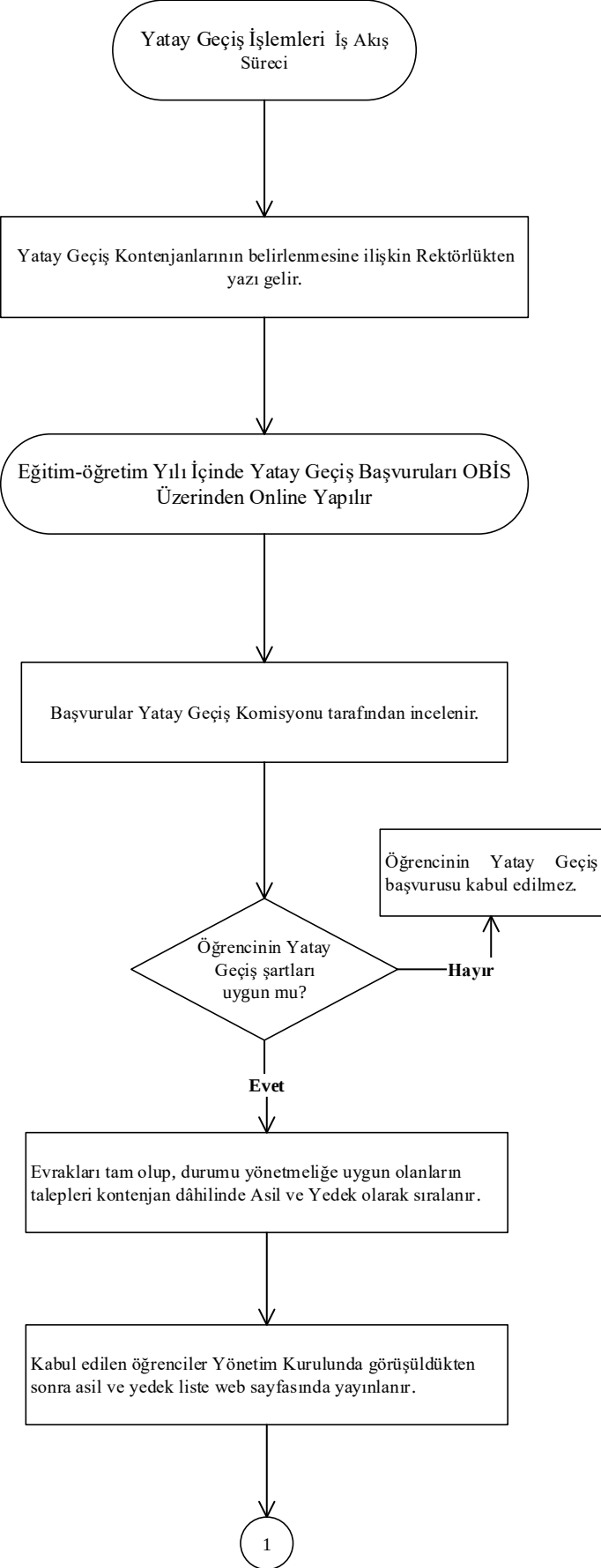


YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

REVİZYON DURUMU

Revizyon No Revizyon Tarihi Açıklama

Hazırlayan Öğrenci İşleri Daire Başkanı	Kontrol Eden Genel Sekreter	Onaylayan Rektör Yardımcısı	Yayın Onayı Rektör
İmza	İmza	İmza	İmza

İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
 <pre> graph TD Start([Yatay Geçiş İşlemleri İş Akış Süreci]) --> Step1[Yatay Geçiş Kontenjanlarının belirlenmesine ilişkin Rektörlükten yazı gelir.] Step1 --> Step2([Eğitim-öğretim Yılı İçinde Yatay Geçiş Başvuruları OBİS Üzerinden Online Yapılır]) Step2 --> Step3[Başvurular Yatay Geçiş Komisyonu tarafından incelenir.] Step3 --> Decision{Öğrencinin Yatay Geçiş şartları uygun mu?} Decision -- Hayır --> Rejection[Öğrencinin Yatay Geçiş başvurusu kabul edilmez.] Decision -- Evet --> Step4[Evrakları tam olup, durumu yönetmeliğe uygun olanların talepleri kontenjan dâhilinde Asil ve Yedek olarak sıralanır.] Step4 --> Step5[Kabul edilen öğrenciler Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra asil ve yedek liste web sayfasında yayınlanır.] Step5 --> End((1)) </pre>	 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  Yatay Geçiş Komisyonu  Yatay Geçiş Komisyonu  Yatay Geçiş Komisyonu  Fakülte Yönetim Kurulu	Eğitim-Öğretim Yılı başlamadan önce Yatay Geçiş Kontenjanlarının belirlenmesine ilişkin Rektörlükten (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı) yazı gelir. Eğitim-Öğretim Yılı İçinde Yatay Geçiş Yapmak İsteyen Öğrenciler OBİS (Öğrenci Bilgi Sistemi)’nde açılan Yatay Geçiş Öğrenci Başvuru Sistemi üzerinden online başvuru yapar.	 - Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik  - Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik  EBYS

İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
1 Asiller belirtilen tarihlerde Fakülteye başvurarak kesin kayıtlarını yaptırırlar. Öğrencilerin bilgileri Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir. İlgili sınıf danışmanı tarafından alacakları dersler ve muaf olduğu dersler belirlenir. Sınıfları ve Akademik Danışmanları atanır. Önceki okudukları Üniversiteden şahsi dosyaları istenir. Son	Birim Personeli Birim Personeli Sınıf Danışmanlıkları Dönem Koordinatörlükleri Birim Personeli	Öğrencilerin bilgileri, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS)'ne kaydedilir. Öğrenci bilgileri, sistem üzerine eksiksiz şekilde işlenir. Sınıf danışmanı, öğrencinin ders programını oluşturur; alacağı ve muaf olacağı dersleri belirler. Nişantası Üniversitesi'nin web sitesinde yayınlanmakta olan Akademik Danışmanlık Yönergesi kapsamında belirlenen görevlerini yerine getirir.	OBİS Sistemi - Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik Akademik Danışmanlık Yönergesi EBYS