

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Kurumlar Arası Yatay Geçiş İş Akışı	Doküman No	TOGÜ.İŞA.229
		İlk Yayın Tarihi	27.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/2

İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yatay geçiş takvimi ilan edilerek sürecin başladığı duyurulur. ↓ İlan edilen tarihlerde öğrenciler istenen evraklar ile birlikte ilgili akademik birim öğrenci işlerine başvurur. ↓ Başvurular ilgili birim Eğitim Öğretim komisyonunda incelenir. ↓ Başvuru koşulları uygun mu? H Başvuru kabul edilmez. E Evrakları tam olup, durumları kurumlar arası yatay geçiş yönergesine uygun olanlar; 1-Başarı puanıyla yatay geçişe başvurmuşsa genel not ortalamasına göre sıralanır, 2- ÖSYM puanıyla yatay geçişe başvuranlar yükseköğretimi kazandığı yılın ÖSYM puanına göre sıralanır ve asil ile yedek listeler belirlenir. ↓ Birim Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından değerlendirilen listeler ilgili akademik birim yönetim kurulunda görüşülerek yatay geçişler kabul edilir. ↓ Yedek ve asil listeler web sayfasında (KVKK uygun olarak) yayınlanır. ↓	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Öğrenci - Bölüm Başkanlığı - Birim Eğitim Öğretim Komisyonu - Akademik Birim Yönetim Kurulu - Yazı İşleri - Birim Öğrenci İşleri - Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Asil listede belirtilen öğrencilerin ilgili tarihlerde kesin kayıtları ilgili birim öğrenci işleri tarafından yapılır.



Asil listeden gelmeyen öğrenci kadar yedek listeden sırasıyla gelmeyen öğrenci kadarına bilgi verilerek ilgili tarihte birim öğrenci işleri tarafından kesin kayıtları yapılır.



Kesin kayıtlarını yaptıran öğrencilerin öğrenci bilgileri öğrenci otomasyonuna işlenir



Öğrencinin geldiği okulda alıp başarılı olduğu dersler ve not değerleri ilgili komisyon tarafından incelenerek muafiyet ve intibak işlemleri tamamlanır.



Belirlenen dersler, öğrencinin intibak olduğu sınıf ve danışman ataması birim öğrenci işleri tarafından öğrenci otomasyonuna işlenir.



Öğrencinin öğrenci kimlik kartları çıkartılmak üzere SKSDB'na bildirilir.



Kayı yapılan öğrencilere ait evraklar öğrenci dosyasına kaldırılır.