



## YATAY GEÇİŞ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kod No: İAŞ15/İF

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: İlahiyat Fakültesi

Sorumlu	İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Öğrenci	<p>Öğrenci başvurusu alınır</p>	Yatay geçiş yapmak isteyen öğrenci, Öğrenci Bilgi Yönetimi Sistemi üzerinden başvuru yapar.	1-Bayburt Üniversitesi Önlisans ve Lisans Yönetmeliği
Öğrenci İşleri Birimi	<p>Başvuru süresi içerisinde başvurular kontrol edilir.</p> <p>Kabul</p> <p>Ret</p> <p>Başvuru Doğrulandır</p> <p>Başvuru reddedilir</p>	Öğrenci işleri birimi memuru başvuru süresi içerisinde başvuruları kontrol eder.	2- FYK
Muafiyet ve İntibak Kur.	<p>Öğrenci intibak işlemleri yapılır.</p>	Başvuru doğrulanır ya da ret edilir ve öğrenciye bildirilir.	
FYK	<p>FYK kararı alınır.</p>	Öğrenci intibak işlemleri Muafiyet ve İntibak kurulunca yapılır.	
Öğrenci İşleri Birimi	<p>Karar ÖİD Başkanlığına gönderilir.</p>	Komisyon kararı ile birlikte sonuçlar Dekanlığa gönderilir. Dekanlıkça, başvuru sonuçları ve intibaklara ilişkin Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınır.	
ÖİDB	<p>ÖİD başkanlığı sonuçları ilan eder.</p>	Karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı sonuçları ilan eder.	
Öğrenci İşleri Birimi	<p>Kesin kayıt dilekçesi Öğrenci İşleri Birimine teslim edilir.</p> <p>Öğrenci ÖBYS'ye kaydedilir.</p> <p>İşlem Sonuçlanır</p>	Kayıt yaptırmak isteyen öğrenciler kesin kayıt dilekçesini Öğrenci İşleri Birimine teslim eder.	

HAZIRLAYAN  
BYT

KONTROL EDEN  
BİRİM AMİRİ YRD.

ONAYLAYAN  
BİRİM AMİRİ