|  |  |
| --- | --- |
| **Süreç Sahibi** | Akademik Birimler |
| **Süreç Tedarikçisi** | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| **Süreç Girdisi** | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sürecin başladığına ilişkin e-posta duyurusu |
| **Süreç Müşterisi** | Öğrenci, ÖİDB |
| **Süreç Çıktısı** | Kayıt yapmaya hak kazanan öğrenciler |
| **Süreç Başlangıcı** | ÖİDB’nin e-posta duyurusu |
| **Süreç Bitişi** | İntibakların öğrenciye teslimi ve ÖİDB’ye gönderilmesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Süreç Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| ÖİDB’ nca tüm Fakülte Dekanlıklarına başvuru ve kayıt süreci ile ilgili e-postanın ve %10’a giren II.öğretim öğrenci listelerinin gönderilmesi  Sürece bağlı olarak ilgili Fakülte/YO/MYO başvuruların alınması (Başvurular öğrenci otomasyon sistemi üzerinden kurum içi yatay geçiş modülü aracılığıyla alınacaktır.)  Başvuruların değerlendirmesini yapmak üzere Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirme komisyonu oluşturulması  Komisyon üyelerine, görevlendirildiklerine ilişkin yazının yazılması ve tebliği  Alınan başvuruların Değerlendirme Komisyonuna gönderilmesi  Değerlendirme Komisyonunda başvuruların değerlendirilmesi  Başvuran adayların değerlendirme sonuçlarının ilgili Fakülte panoları veya web sayfasında duyurulması  Kazanan adayların kayıtlarının ÖİDB tarafından otomasyon sistemi üzerinde yapılması  1 | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  Bölüm Sekreteri  Fakülte/YO/MYO Yönetim Kurulu Üyeleri  Fakülte/YO/MYO Sekreterliği  Fakülte/YO/MYO Sekreterliği  Komisyon  Bölüm Sekreteri  OIDB | ADYÜ  Önlisans ve Lisans  Düzeyindeki  Programlar Arasında Geçiş,Çift Anadal Yönergesi    Kurumiçi Yatay  Geçiş Başvuru Formu  Kurumiçi Yatay Geçiş Kaydı İçin  Dilekçe Formu  Kurumiçi Yatay Geçiş Yapan Öğrenciler İçin Eski Bölümden Kayıt Silme Dilekçe Formu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1  Kaydı yapılan öğrencilerin intibaklarının yapılması için İntibak Komisyonuna gönderilmesi  Komisyon tarafından intibakların (3 nüsha) yapılarak Fakülte/YO/MYO Sekreterliğine gönderilmesi  Kayıt ve intibakların Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi  İntibak formlarına YKK tarih ve sayısının yazılması, intibakların sisteme girilmesi  Kayıt dosyaları ile intibak formların ÖİDB’na gönderilmesi  OIDB’ndan gelen şifrelerin Bölüm Başkanlıklarına gönderilmesi  İntibak formu ile şifrelerin Bölüm Başkanlığınca imza karşılığı öğrenciye teslim edilmesi  İşlem sonu | Bölüm Sekreteri  İntibak Komisyonu  Fakülte/YO/MYO Kurulu  Bölüm Sekreteri  Bölüm Sekreteri  Fakülte/YO/MYO Sekreterliği  Bölüm Başkanlığı | ADYÜ Kurumiçi Yatay Geçiş İntibak Formu |