


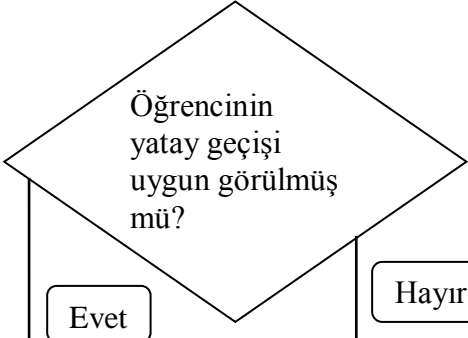
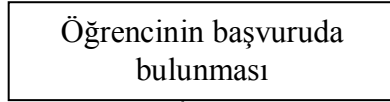
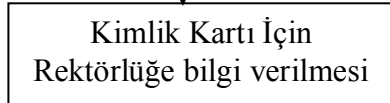
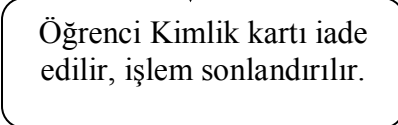
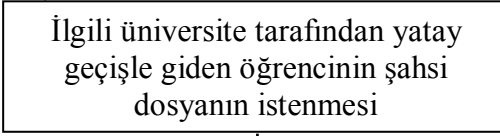
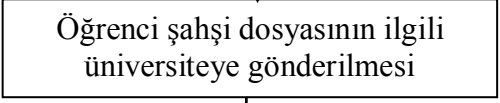
 <b>İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TS EN ISO 9001:2008</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b>	
	<b>İLİŞİK KESME (YATAY GEÇİŞ) İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Dok. No:İA/72/14</b> <b>İlk Yayın Tar.: 22/05/2014</b> <b>Rev. No/Tar.:01/16.11.2015</b> <b>Sayfa 1 / 3</b>



Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Öğrenci	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">           Yatay Geçiş yapmak istendiğine dair başvuru yapılması         </div>	İlgili öğrenci birimine başka bir üniversiteye yatay geçiş yapmak istediğine dair dilekçe ile başvuruda bulunur ve yatay geçiş işlemlerinde kullanacağı belgeleri ister.	*Dilekçe
Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           İlişik Kesme Formunun öğrenciye verilmesi         </div>	Başvuruda bulunan öğrenci için ilişik kesme formu düzenlenir ve öğrenciden formda belirtilen tüm alanları imzalatması istenir.	*İlişik Kesme Formu
Öğrenci	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           İlişik Kesme Formunun imzalatılması         </div>	Öğrenci, ilişik kesme formunun tüm alanlarını imzalatarak, üniversitemizin hiçbir idari ve akademik birimiyle ilişkisinin olmadığını (üzerinde kayıtlı herhangi bir kitap, kıyafet, spor malzemesi, harç borcu, kimlik kartı vb. bulunmadığını) belgeler.	*İlişik Kesme Formu
Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Yatay Geçiş belgelerinin öğrenciye verilmesi         </div>	Öğrenciye yatay geçiş işlemlerinde kullanacağı belgeler (transkript, öğretim planı, ilişik kesme belgesi, vs.) verilir.	*Transkript *Öğretim Planı *Ders İçerikleri *Disiplin Durumu belgesi *Sınıfında ilk % 10'a Girildiğine Dair Belge

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>Mehmet AYDOĞAN</b> <b>Öğrenci İşleri Şube Müdürü</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>Erkan KÜÇÜKKILINÇ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanı</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>Zübeyde ÖZBEK</b> <b>Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.</b>
---	---	--

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  TS EN ISO 9001:2008	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b>	
	<b>İLİŞİK KESME (YATAY GEÇİŞ) İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Dok. No:İA/72/14</b> <b>İlk Yayın Tar.: 22/05/2014</b> <b>Rev. No/Tar.:01/16.11.2015</b> <b>Sayfa 2 / 3</b>

İlgili Üniversite		Başvuru yapılan üniversite öğrencinin yatay geçişinin uygun olup olmadığını görüşür.	*Yükseköğretim Kurumları Arasında Yatay Geçiş Yönetmeliği
Öğrenci		Öğrenci yatay geçiş başvurusunun uygun görülmediğini belirten bir dilekçe ile öğrenci kimlik kartının iade edilmesini ister.	*Dilekçe
Birim Personeli		İlgili birim tarafından öğrenci kimlik kartının iadesi hususunda Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bilgi verilir.	*İKC-UBS Elektronik Belge Yönetim Sistemi
Bilgi İşlem Dai. Bşk. Personeli		Öğrencinin Kimlik Kartı tarafına iade edilir.	
İlgili Üniversite		İlgili üniversiteden öğrencinin yatay geçişinin kabul edildiğine ve şahsi dosyasının gönderilmesine dair resmi yazı gelir.	*İKC-UBS Elektronik Belge Yönetim Sistemi
Birim Personeli		İlgili öğrencinin şahsi dosyası (lise diploması, resim, ösys sonuç belgesi, sağlık raporu, askerlik belgesi, vb.) dizi pusulası ile birlikte geçiş yaptığı	*İKC-UBS Elektronik Belge Yönetim Sistemi *Dizi Pusulası

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>Mehmet AYDOĞAN</b> <b>Öğrenci İşleri Şube Müdürü</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>Erkan KÜÇÜKKILINÇ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanı</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>Zübeyde ÖZBEK</b> <b>Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.</b>
---	---	--

 İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  TS EN ISO 9001:2008	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b>	
	<b>İLİŞİK KESME (YATAY GEÇİŞ) İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Dok. No:İA/72/14</b>
		<b>İlk Yayın Tar.: 22/05/2014</b>
		<b>Rev. No/Tar.:01/16.11.2015</b>
		<b>Sayfa 3 / 3</b>

		üniversiteye gönderilir.	
Birim Personeli	Öğrencinin ayrılma bilgileri sisteme işlenir, işlem sonlandırılır.	Yatay geçiş yapan öğrencinin ayrılma bilgileri öğrenci şahsi dosyası ve Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir ve konu hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bilgi verilir.	*İKC-UBS Öğrenci Otomasyon Sistemi

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>Mehmet AYDOĞAN</b> Öğrenci İşleri Şube Müdürü	<b>KONTROL EDEN</b> <b>Erkan KÜÇÜKKILINÇ</b> Strateji Geliştirme Daire Başkanı	<b>ONAYLAYAN</b> <b>Zübeyde ÖZBEK</b> Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.
--	--	---