



**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ TBMYO
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
YATAY GEÇİŞ İLE GELEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	Başla		
Öğrenci	Yatay Geçiş Başvuruları İlan edilen süre içerisinde Bursa Uludağ Üniversitesi Yatay Geçiş Online Başvuru Sistemi üzerinden başvuru yapılır.	Yatay geçiş başvurusu için gerekli belgeleri kontrol ederek Bursa Uludağ Üniversitesi Yatay Geçiş Online Başvuru Sistemine yüklemek.	Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal ve yandal yapılması esaslarına ilişkin yönerge.
Öğrenci İşleri Personeli	Başvuru evrakları tamam mı?	Yatay geçiş evraklarını kontrol etmek.	
Öğrenci İşleri Personeli, Yatay Geçiş Komisyonu	Başvuru Red edilir ve Yatay Geçiş Online Başvuru Sistemine red gerekçesi belirtilir. Başvurular TBMYO Müdürlüğü Yönetim Kurulunca oluşturulan YatayGeçiş Komisyonu tarafından incelenir. Yatay Geçiş Komisyonunca alınan karar, Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Müdürlüğe iletilir.	Evrak eksikliği nedeni ile yatay geçiş başvurusunun kabul edilmediğini öğrenciye Yatay Geçiş Online Başvuru Sistemi üzerinden bildirmek. Evrakları tam olan öğrencilerin Yatay geçiş başvurularını incelemek ve Komisyon Kararını Müdürlüğe bildirmek.	
Yüksekokul Sekreteri	Yönetim Kurulu Kararı olumlu mu?	Yatay Geçiş başvurularını ve Komisyon Kararını Yönetim Kuruluna sunmak.	
Öğrenci İşleri Personeli	Gerekçeli karar web sitesinde duyurulur. Başvuran Adayların Değerlendirme Sonuçları Üniversite Web sayfasında ilan edilir.	Başvuran Adayların Değerlendirme Sonuçlarını okul web Sayfasında ilan etmek.	
Öğrenci İşleri Personeli	Bitiş Başvuran adayların değerlendirme sonuçları intibak için ilgili programlara gönderilir.	Değerlendirme Sonuçlarına göre intibak için evrakları ilgili programlara bildirmek.	
Öğrenci	Yatay geçiş hakkı kazanan öğrenci belirtilen tarih aralığında sisteme yükledikleri evrak asılları ile birlikte Öğrenci İşleri Bürosunda kaydını yapar.	Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencinin öğrenci işlerine bizzat kendisinin kayıt yapması.	
Öğrenci İşleri Personeli	Öğrencinin kaydı yapılır. Daha önce öğrenim gördüğü üniversiteden dosyası istenir.	Öğrencinin kesin kaydını yapmak ve daha önceki Üniversitesinden dosyasını istemek.	
	Bitiş		