

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	YATAY GEÇİŞ (GELEN ÖĞRENCİ) İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	FBE.İA.0004
		İlk Yayın Tarihi:	08.10.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Öğrenci Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde dilekçesi ve ilgili belgeler ile birlikte Enstitüye başvurur.	↓			Enstitü İlgili Personel	RTEÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11
2	Enstitü öğrencinin durumunu görüşmek üzere Anabilim Dalı Başkanlığına üst yazı yazar.	↓			Anabilim Dalı Başkanlığı	RTEÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11
3	Anabilim Dalı Başkanlığı Öğrencinin yatay geçiş yapmasının uygunluğuna/uygun olmadığına karar verir.	↓	→	3.1	Anabilim Dalı Başkanlığı	RTEÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11
3.1	Yatay geçiş talebi uygun değilse Enstitüye üst yazı ile bilgi verilir.					
4	Yatay geçiş uygunsa öğrencinin daha önceden almış olduğu derslerin intibakı yapılarak Enstitüye üst yazı ile durum aktarılır.	↓			Anabilim Dalı Başkanlığı	RTEÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11
5	Öğrencinin ders intibakı ve yatay geçiş durumu Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşülerek karara bağlanır.	↓			Enstitü Yönetim Kurulu	RTEÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11
6	Enstitü Yönetim Kurulu kararı Üst yazı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.	↓			Enstitü İlgili Personel	RTEÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11
7	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Enstitü Yönetim Kurulu kararına ilişkin işlemleri yaparak öğrencinin yatay geçiş işlemlerini tamamlar.	☑			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İlgili Personel	RTEÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Komisyonu İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Müdür İMZA
---	---