

Öğrenci Üniversite akademik takviminde belirlenen tarih aralığında başvuru formu ve eklerini elden veya posta yolu ile Fakülte Evrak Kayıt Birimine teslim eder.

Öğrenci

Ref : Kurum dışı gelen evrak iş akışı

Fakülte Evrak Kayıt Birimi, evrakların eksiksiz teslim edildiğini ve orijinal belge olup olmadığını kontrol eder.

Fakülte Evrak Kayıt Birimi

Belgeler eksiksiz ve orijinal teslim edilmiş mi?

HAYIR

Başvuru reddedilir.

Fakülte Evrak Kayıt Birimi

EVET

Evrak Kayıt Birimine gelen başvurular, ilgili Bölümlere EBYS üzerinden gönderilir ve başvuru evrakları imza karşılığı bölüme elden teslim edilir.

Fakülte Evrak Kayıt Birimi

Ref : Kurum içi gelen evrak iş akışı

Başvuru dosyaları ilgili Bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından incelenir.

Bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu

Belgeler eksiksiz ve orijinal teslim edilmiş mi?

HAYIR

EVET

Adayın ortalaması yatay geçiş için yeterli mi? (II.Öğr.den I.Öğr.e geçişte %10 şartını sağlıyor mu?)

HAYIR

EVET

Disiplin cezası almamış olma koşulunu sağlıyor mu?

HAYIR

EVET

Önceki dönemlere ait derslerini başarıyla tamamlamış mı?

HAYIR

Red kararı, gerekçesi ile birlikte değerlendirme listesine eklenir.

Bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu

EVET

Başvuruya hak kazanan dosyalar Bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu tarafından incelenir.

Bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu

Öğrenci yabancı dil şartını sağlıyor mu?

HAYIR

Komisyon tarafından hazırlanan hazırlık sınavına girecek öğrenci listesi ÖİB'ne teslim edilir.

Bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu

ÖİB listeyi Arapça Hazırlık Komisyonu'na EBYS üzerinden resmi yazı ile bildirir.

Fakülte Öğrenci İşleri Birimi

Ref : Kurum içi gelen evrak iş akışı

Akademik takvimde belirlenen tarihte öğrenci Zorunlu Arapça Hazırlık Komisyonu tarafından düzenlenecek olan sınav katılır.

Öğrenci

Sonuçlar akademik takvimde belirlenen tarihte ilan edilir.

Yabancı Diller Y.Ü. Sekokulu

Sonuçlar Arapça Hazırlık Komisyonu tarafından resmi yazı ile ÖİB'ne gelir.

Yabancı Diller Y.Ü. Sekokulu

Ref : Kurum içi gelen evrak iş akışı

Aday sınava katıldı ve sınavda başarılı oldu mu?

EVET

Bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu

Adayın yatay geçiş başvurusu değerlendirmeye alınmaz. ÖİB Değerlendirme dışı kalan adayların listesini oluşturur ve liste Fakülte internet sayfasında ilan edilir.

Fakülte Öğrenci İşleri Birimi

Ref : İnternet sitesinde ilan iş akışı

Yatay geçiş başvuru değerlendirme listesi

Bölüm Başkanı

Sıralı yatay geçiş başvuru değerlendirme listesi komisyon tarafından imzalanır ve Bölüm Başkanlığına teslim edilir.

Bölüm Öğrenci İşleri ve İntibak Komisyonu

Yatay geçiş başvuru değerlendirme listesi EBYS üzerinden üst yazı ile Dekanlığa iletilir ve incelenen tüm dosyalar ÖİB 'ye elden imza karşılığı teslim edilir.

Bölüm Başkanı

Ref : Kurum içi gelen evrak iş akışı

Fakülte Yönetim Kurulunda yatay geçiş başvuru değerlendirme listesi ve intibaklar görüşülür.

Fakülte Yönetim Kurulu

Ref : Fakülte Yönetim Kurulu iş akışı

Fakülte Yönetim Kurulunda liste ve intibaklar onaylandı mı?

HAYIR

MCBÜ İlahiyat Fakültesi intibak esasları

EVET

Fakülte internet sayfasında yatay geçiş başvuru değerlendirme listesi yayınlanır.

Fakülte

Ref : Dekanlık İnternet sayfasında ilan iş akışı

Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilere ait intibaklar, bölüm internet sayfasında yayınlanır.

Bölüm Başkanı

Ref : Bölüm İnternet sayfasında ilan iş akışı

Fakülte Öğrenci İşleri Birimine Yatay geçiş başvuru değerlendirme listesi ve Yönetim Kurulu kararı iletilir.

Fakülte

Asil listedeki öğrenciler kayıt yaptırmak için takvime göre Fakülte Öğrenci İşleri Birimine başvurur.

Öğrenci

Kayıt yaptırmaya hak kazanan yedek adaylara Fakülte Öğrenci İşleri Birimi tarafından haber verilir.

Fakülte Öğrenci İşleri Birimi

Kayıt yaptırmaya hak kazanan yedek adaylar kayıt yaptırmak için Fakülte Öğrenci İşleri Birimine başvurur.

Öğrenci

Öğrenci kayıt dosyası oluşturulur ve UBS programına intibaklan işlenir.

Fakülte Öğrenci İşleri Birimi

Öğrencinin geldiği üniversiteye dosya istem yazısı gönderilir.

Fakülte Öğrenci İşleri Birimi

Ref : Kurum dışı gelen evrak iş akışı

Öğrenci akademik takvimde belirtilen tarih aralığında ders seçimini yaparak eğitim öğretime başlar.

Öğrenci

