

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	
	YATAY GEÇİŞLE ÖĞRENCİ ALIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ	Dok. No: İA/ 200/11
		İlk Yayın Tar.: 02.11.2017
		Rev. No/Tar.: 00.
		Sayfa 1 / 2

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri	Anabilim Dalları Kontenjan Önerilerinin Tespiti	Anabilim Dallarından yazı ile kontenjan talepleri istenir.	-2547 Sayılı kanun -Lisansüstü Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği
Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri	Üniversite Senatosu Gündemine Alınması	- Kontenjan belirlendikten sonra Enstitü Kurulu olmamasından dolayı kontenjanlar Üniversite Senatosu gündemine alınması için Genel Sekreterlik makamına gönderilir.	-2547 Sayılı Kanun -UBS
Enstitü Sekreteri	Senato Kararı	-Üniversite senatosunda alınan karar Enstitüye gönderilir.	-YÖK Saklama Süreli Standart Dosya Planı -2547 Sayılı kanun -Sağlık Bilimleri Ens. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönergesi
Enstitü Sekreteri	Yatay Geçiş Başvurusu	Üniversite Senatosunun belirlediği kontenjan doğrultusunda ilgili anabilim dallarının yatay geçiş kontenjanları Üniversitemizin Web sayfasında sınavın yeri, tarihi ve saati ilgililere duyurulması için ilan edilir.	-Birim Dosya Dolabı -Sağlık Bilimleri Ens. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönergesi
Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri	<p style="text-align: center;">Yatay Geçışı uygun mu?</p> <p style="text-align: center;">EVET</p> <p style="text-align: center;">HAYIR</p> <p style="text-align: center;">Dosyaya kaldırılır</p>	<p>- İlanda belirtilen evraklar kontrol edilerek başvuru dosyası oluşturulur.</p> <p>-Kişinin başvuru dilekçesi kayda alınır.</p> <p>-Başvuru Dosyasındaki Evraklar her aday için kontrol edilerek kabul şartlarını taşıyorsa Ön değerlendirmeden geçmiş olur.</p> <p>-Ön değerlendirmeden geçmeyen adayların dosyaları kaldırılır.</p>	<p>-UBS</p> <p>-Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik</p>
Sınav Jürisi	Öğrenci Kayıt İşlemi Yapılır	-Üniversite bilgi sistemine öğrenciye ait bilgiler girilir ve onaylanır.	Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri	Öğrenci Dosyasının İstenmesi	-Kayıt işlemi gerçekleştirilen öğrencinin geldiği üniversiteden dosyası istenir.	UBS

HAZIRLAYAN Mustafa YAVUZ Enstitü Sekreteri	KONTROL EDEN Erkan KÜÇÜKKILINÇ Strateji Geliştirme Daire Başkanı	ONAYLAYAN Prof.Dr.Ahmet KOYU Enstitü Müdürü
---	---	--

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	
	YATAY GEÇİŞLE ÖĞRENCİ ALIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ	Dok. No: İA/ 200/11 İlk Yayın Tar.: 02.11.2017 Rev. No/Tar.: 00. Sayfa 2 / 2

Enstitü Sekreteri	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Gelen Öğrenci Dosyası Kayıtlara Geçirilir.</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Sınav Sonuçlarının Duyurulması</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div>	- Öğrencinin geldiği üniversiteden gelen dosya kontrol edilerek öğrenci özlük dosyasına kaldırılır.	-UBS
Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; border-radius: 10px;">Öğrenci Eğitim Dönemine Başlar</div>	- Öğrenci kartı verilir.	-UBS-Enstitü Kayıt - Lisansüstü Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği - Sağlık Bilimleri Ens. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönergesi

HAZIRLAYAN Mustafa YAVUZ Enstitü Sekreteri	KONTROL EDEN Erkan KÜÇÜKKILINÇ Strateji Geliştirme Daire Başkanı	ONAYLAYAN Prof.Dr.Ahmet KOYU Enstitü Müdürü
---	---	--