



## DİKEY GEÇİŞ SINAVI KAYIT İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Süreci	Sorumlu
<p>DGS kayıt tarihleri ve istenen belgeler Üniversite web sayfasında ilan edilir.</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Yerleştirme sonuçlarının açıklanması sonrasında ÖSYM tarafından belirlenen tarihlerde kayıt işlemi başlatılır.</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Muhasebe ve belge kontrolleri sonrasında öğrencinin sistem kaydı yapılır.</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı /Muhasebe
<p>Öğrenciye elektronik posta adresi ve sistem kullanıcı bilgileri iletilir.</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Ders muafiyet formu, transkript ve ders içerikleri değerlendirilmesi için ilgili akademik birime teslim edilir.</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Öğrencinin ders muafiyetleri Akademik Birim Yönetim Kurulunda değerlendirilerek karara bağlanır. Öğrencinin ders transferleri gerçekleştirilerek sınıf intibakı yapılır. İlgili ders transferleri sisteme girilir.</p>	Fakülte Yönetim Kurulu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Öğrenciye akademik danışman ataması yapılarak transfer dersleri dahilinde dönem ders kaydı tamamlanır</p>	Dekanlık/Yüksekokul Müdürlüğü Akademik Danışman
<p>İşlem tamamlanır.</p>	

