



**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Güzel Sanatlar Fakültesi**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: v.1.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

Kurumlararası-Kurum İçi Yatay Geçiş Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi/Birim	İlgili Dokümanlar
<p>Lisans Programları için Kurumlar Arası ve Kurum İçi Yatay Geçiş Kontenjanları ile Başvuru ve Değerlendirme Takvimi Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından açıklanır. Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir. Lisans Programları için Kurumlar Arası ve Kurum İçi Yatay Geçiş Kontenjanları ile Başvuru ve Değerlendirme Takvimi Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından açıklanır. Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir.</p>	Öğrenci	İlanda İstenen Belgeler ÜBYS
<p>Lisans Programları için Kurumlar Arası ve Kurum İçi Yatay Geçiş ilanına göre başvuru süreci online yapılır.</p>		
<p>Fakülte tarafından değerlendirme yapılır.</p>	Yatay Geçiş Komisyonu	
<p>Öğrencilerin başvuruları asil ve yedek adaylar Fakülte Yönetim Kurulunda Kararı alınarak ilan edilir.</p>	Fakülte Yönetim Kurulu	
<p>Yatay geçişi isteği kabul edilen öğrenciler kesin kayıt için ilan edilen tarihte istenen belgelerle öğrenci işleri bürosuna şahsen gerçek kayıt yaptırır.</p>	Öğrenci	
<p>Öğrencinin Kesin Kayıt İşlemi Onaylanır.</p>	Öğrenci İşleri	

Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri

Fakülte Sekreteri

Dekan