|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Üniversitemiz Senatosu tarafından akademik takvim açıklandıktan sonra, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yatay geçiş takvimini ilan ederek sürecin başladığını duyurur. | Öğrencilere kayıt duyurusu yapılır. | Üniversite web sayfası duyurusu |
| Öğrenci | İlan edilen tarihlerde öğrenciler istenen evraklar ile ÜBYS üzerinden online başvurusunu yapar. | Öğrencinin transkript ve ders içerikleri ÜBYS’ye aktarılır. | ÜBYS Otomasyonu |
| Bölüm Başkanlığı | Her bölüm için İntibak Komisyonu kurularak, başvuru evrakları ÜBYS üzerinden ilgili komisyonlara iletilir. | Başvuru dilekçe ve diğer gerekli evraklar (Fakülte web sayfasında) yayınlanır. | Üniversite Rektörlüğünün Yatay Geçiş Kayıt Takvimi |
| İntibak komisyonu | Başvurular Bölüm İntibak Komisyonunca incelenir. | Komisyon başvuruları değerlendirir (ön inceleme), evrakların uygunluğunu teyit eder. |  |
| İntibak Komisyonu | Yatay geçişe hak kazananlar arasından asıl ve yedek öğrenciler listelenir. Ayrıca bu öğrencilerin muaf olacağı ve alacağı dersler de belirlenir. Bölüm Başkanlığına iletilir. | Transkript ve ders içeriklerinin intibak komisyonu tarafından değerlendirilir. | Abant İzzet Baysal Üniversitesi Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliğinin Geçiş Yolu ile Kabul Başlıklı 8. Maddesi |
| Bölüm Başkanlığı  Bölüm Kurulu | İntibak Komisyonu tarafından yapılan intibaklar ilgili Bölüm Kurulunda görüşülür, karara bağlanır ve Dekanlığa bildirilir.  **2** |  | ÜBYS |
| Fakülte Yönetim Kurulu  Öğrenci İşleri Birimi | İntibaklar Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Fakülte Yönetim Kurulunun onayının ardından, Öğrenci İşleri Birimine gönderilir ve ÜBYS’ye işlenir.  **2** |  | ÜBYS |