

	T.C. ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ Üniversitemize Yatay Geçiş ile Gelen Öğrencinin Dosyasının İstenmesi İş Akışı	Doküman No	İA-244
		İlk Yayın Tarihi	18.10.2016
		Revizyon Tarihi	21.04.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	1

Sorumlu	İş Akışı Adımları	Dokümanlar
Otomasyon Şubesi Yazı İşleri ve Evrak Şubesi-Şube Md. - Daire Başkanı Yazı İşleri ve Evrak Şubesi-Şube Md. - Daire Başkanı Öğrenci İşleri DB Yazı İşleri ve Evrak Yönetimi Şubesi	Yatay Geçiş kayıt takvimi sona erdikten sonra Otomasyon Şubesinde toplu şekilde liste oluşturulur. Yatay geçiş ile Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin , kayıtlarının silinmesi YÖKSİS güncellemelerinin yapılması ve dosya (muhteriyetinin) istenmesine ilişkin kayıtlı oldukları üniversiteye yazı yazılır Karşı Yükseköğretim Kurumu tarafından Öğrenci dosyası Öğrenci İşleri DB'a iletilir Öğrenci merkezi birimlerde mi yer alıyor? Evet Hayır Öğrenci dosyası ilgili Akademik birim temsilcisine iletilir. İlgili Akademik Birime üst yazı ile bildirilir. Dosya arşive kaldırılır.	EBYS Giden Evrak EBYS Gelen Evrak EBYS Giden Evrak

Hazırlayan Murat GÜLCÜ	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı Prof. Dr. A. Ercan EKİNCİ
---------------------------	--------------	---