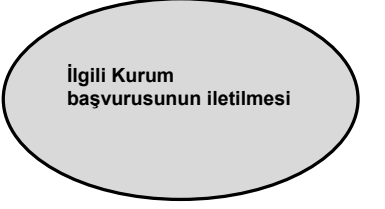
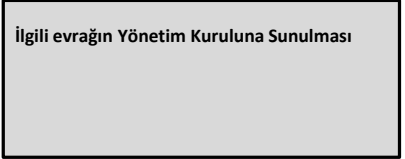
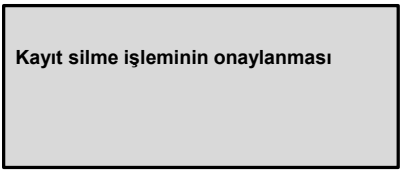
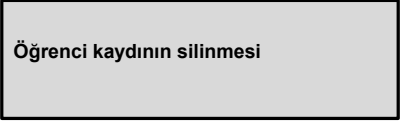
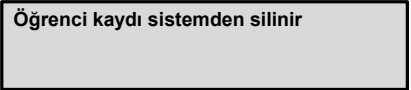
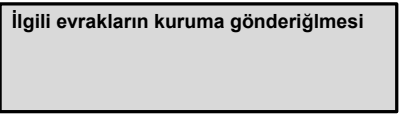
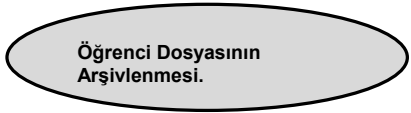


	T.C. SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU		Eylem Planı No:	GOS.2.1
			İlk Yayın Tarihi:	10.11.2020
			Revizyon Tarihi:	1.08.2026
			Revizyon No:	002
MERKEZİ YATAY GEÇİŞ NEDENİYLE KAYIT SILME İŞLEMLERİ				
SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/PROSEDÜR/ DÖKÜMAN	
Öğrenci İşleri		İlgili kurum veya birimden gelen yatay geçiş yazısı Yüksekokul Sekreterine iletilir.	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
Yüksekokul Sekreteri		Yüksekokul Sekreteri yazıyı Yüksekokul Kuruluna sunar	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
Yönetim Kurulu		Yüksekokul Yönetim Kurulu yatay geçiş nedeniyle kayıt silme işlemini onaylar.	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
Yönetim Kurulu		Öğrenci kaydı sistemden silinir	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
Öğrenci İşleri		Öğrenci işleri personeli tarafından ilgili öğrencinin kaydı silinir.	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
Öğrenci İşleri		İstenilen bilgi ve belgeler yatay geçiş yaptığı kuruma üst yazı ile gönderilir	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
Öğrenci İşleri		Yatay geçiş yapan öğrencinin özlük dosyası arşivlenir	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Kezban ÖNAY		Şeref SAYGIN	
	Başöğretmen		VHKİ	

Hazırlayan

Onaylayan

Başöğretmen Kezban ÖNAY
Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu

Dr.Öğr.Üyesi Fırat SEYHAN
Yüksekokul Müdürü