

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Yatay Geçiş Başvuru ve Kabul İşlemleri İş Akış Sürecinin Başlatılması			
Başvuruların Alınması	Dekanlık/ Müdürlük Öğrenci	Üniversite Senatosunca belirlenen tarihler arasında Yatay Geçiş yapmak isteyen öğrenciler Dekanlıklarına/MYO ve YO Müdürlüklerine Şahsen, Posta yoluyla yatay geçiş başvurusu yaparlar. Başvuru evrakları değerlendirilmek üzere Bölüm/Program Başkanlığına gönderilir.	Başvuru Belgeleri
Başvuruların Değerlendirilmesi	Bölüm/Program Başkanlığı İlgili Komisyon	Başvuru evrakları, başvuru şartlarına uygunluğu ve yeterliliği noktasında bölüm/program ilgili komisyonunca değerlendirilir ve yatay geçiş hakkı kazanan adaylar kontenjanlara bağlı kalınarak tespit edilir. Başvurusunu eksik belge ile yapan adayların başvuruları değerlendirmeye alınmaz.	Komisyon Raporu
Değerlendirme Listelerinin Gönderilmesi	Bölüm/Program Başkanlığı	İlgili komisyonca değerlendirilen başvuruların sonuçları listelenir ve asil/yedek adaylar Fakülte/YO/MYO yönetim kurullarında görüşülmek ve web sayfasında ilan edilmek üzere Dekanlık /Müdürlüğe gönderilir.	Resmi Yazı Komisyon Raporu
Yönetim Kurul Kararı / İlan/Tebliğ	Dekanlık/ Müdürlük	İlgili Bölüm komisyonunca belirlenen listeler (asil/yedek adaylar) Fakülte/YO/MYO yönetim kurullarında görüşülerek kesinleşir. Yatay Geçiş kayıt işlemleri için yönetim kurulu kararları ÖİDB üst yazı bildirilir ve adaylara web sayfasında ilan edilir.	Yönetim Kurulu Kararı Resmi Yazı İlan (Web)
Kayıt	Dekanlık/ Müdürlük	Yatay Geçiş hakkı kazanan adayların ilan edilen tarihlerde akademik birime Şahsen başvuru yaparak kesin kayıt işlemleri yapılır.	Kayıt için istenilen belgeler
Ders Muafiyet İşlemleri	Bölüm/Program Başkanlığı İlgili Komisyon	Öğrencilerin ders muafiyet ve intibak işlemleri için gerekli belgeleri ilgili Bölüm Başkanlığına gönderilir. Öğrencinin transkript ve ders içerikleri ilgili bölüm muafiyet ve intibak komisyonlarınca değerlendirilir ve muafiyet komisyon raporları hazırlanarak Dekanlık/Müdürlüğe bildirilir.	Komisyon Kararı Resmi Yazı
Muafiyet İşleminin Yapılması	Dekanlık/ Müdürlük	Muafiyet ve İntibak komisyonlarınca hazırlanan raporlarda belirtilen konular (ders muafiyeti, hangi sınıftan başlayacağı, müfredatı) Fakülte/YO/MYO yönetim kurullarında görüşülerek kesinleşir. Kesinleşen karara istinaden öğrenci bilgi sistemine öğrencinin verileri girilir.	Yönetim Kurulu Kararı OBS
Şahsi Dosyaların İstenmesi	ÖİDB	Öğrencinin daha önce gelmiş olduğu Yükseköğretim Kurumu'ndan dosyası istenir. Dosyası gelen öğrencilerin YÖKSİS veri tabanından kayıtlarının durumu kontrol edilir ve sistemde halen aktif olup ilişiği kesilmeyen öğrenciler için ilgili Üniversite ile irtibata geçilir.	Resmi Yazı
Yatay Geçiş Başvuru ve Kabul İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması			

Hazırlayan Personel Tayfun GÜMÜŞ	Kontrol Eden Şube Müdürü Zafer TURHAN	Onaylayan Daire Başkan V. Cevriye ALTINTAŞ
--	---	--