|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Yatay Geçiş Kontenjan Önerisi ve****Kayıt İş Akış Süreci** | - | - |
| Daire Başkanlığı | **Kontenjan Önerisi Talebi** | YÖK’ün Kontenjan önerilerini içeren talep yazısı işleme alınır. | Gelen Evrak. |
| Evrak Sorumlusu,Şube Müdürü,Daire Başkanı | **Akademik Birim Kontenjan****Önerilerinin Tespiti** | Akademik birimlerden kontenjanönerileri istenir. | Talep Yazısı. |
| Evrak Sorumlusu,Şube Müdürü,Daire Başkanı | **Senato Gündemine Alınması** | Akademik birimlerin kontenjan önerileri daire başkanlığınca listelenerek senato gündemine alınmak üzere GenelSekreterlik Makamına gönderilir. | Bilgi Yazısı,Liste |
| Evrak Sorumlusu,Şube Müdürü,Daire Başkanı, | **Senato Kararının YOKSİS Sitemine girilmesi** | Üniversite senatosunda alınan karar YÖKSİS’e girilmesi | Senato Kararı |
| Akademik Birimler | **Yatay Geçiş Başvurusu** | YÖK’ün belirlediği kontenjandoğrultusunda ilgili akademik birimlerin yönetim kurulu kararları gereğince yatay geçişi uygun görülen/görülmeyenöğrenci isimleri ve kayıt tarihleri ilan edilir. | Web Duyurusu |
| Öğrenci,Kayıt Personeli | EVETHAYIR**Yatay Geçişi****Uygun mu?** | Müracaat eden öğrencinin isminin listede bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Kayıt hakkı bulunmadığı için kayıt gerçekleştirilmez. | - |
| Kayıt Personeli | **Kayıt Yapılması** | Öğrenci bilgi sistemine öğrenciye ait bilgiler girilir ve onaylanır. | - |
| Evrak Sorumlusu,Şube Müdürü,Daire Başkanı,Rektör Yardımcısı | **Öğrenci Dosyasının İstenmesi** | Kayıt işlemi gerçekleştirilen öğrencinin geldiği üniversiteden dosyası istenir. | Talep Yazısı |
|  | **Yatay Geçiş Kontenjan Önerisi ve****Kayıt İş Akış Sürecinin****Sonlandırılması** | - | - |