ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Yatay Geçiş Kontenjanları ve Kayıtları İş Süreci

Sorumlular	İş Akışı
Daire Başkanı Şube Müdürü Şef Yazı İşleri Memuru	Yatay geçiş başvuru koşulları, lisansüstü yatay geçiş kont, bölümler arası yatay geçiş kont, yurtdışı, yurtiçi yatay geçiş kontenjan önerilerinin akademik birimlerden istenilmesi
Daire Başkanı Şube Müdürü Şef Yazı İşleri Memuru	Akademik birimlerden gelen önerilerin toplanarak düzenlenmesi ve Senatoya sunulması
Senato	Kontenjan ve koşulların senatoda değerlendirilmesi
Daire Başkanı Şube Müdürü Şef Yazı İşleri Memuru Otomasyon Sorumlusu	Değerlendirilen koşulların ve kontenjanların birimlere, YÖK'e bildirilmesi, web sayfasında ilan edilmesi
Birim	İlan edilen başvuru tarihlerinde öğrencilerin başvurularının gerekli belgelerle birimler tarafından kabul edilmesi
Birim	Başvuruların birimlerin Yönetim Kurullarında değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi
Daire Başkanı Şube Müdürü Şef Büro Hizmetleri Birimi	Yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının gerekli belgelerle yapılması. Kurum dışından gelen öğrencilerin özlük dosyalarının ilgili üniversitelerden istenilmesi