|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  Öğrenci İşleri |  |  | \*Ek Madde-I Uygulama Esasları  YÖK Yatay Geçiş Yönetmeliği \*Duyuru Yazısı \*Yatay Geçiş Takvimi |
| Öğrenci |  |  | ÜBYS  Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yatay geçiş takvimi ilan edilir.  İlan edilen tarihlerde öğrenciler istenen evraklar ile online olarak başvurularını yaparlar.  Başvuru Koşulları Uygun mu?  Hayır  Başvuru Red Edilir.  Evet  2  Evrakları tam olup, durumları yönetmeliğe uygun olan adayların ÖSYM puanına göre başarı sıralaması yapılarak asil ve yedek listesi oluşturulur ve intibakları yapılır. |
| Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu |  |  | \* YÖK Yatay Geçiş Yönetmeliği  ÜBYS |
| Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu |  | Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminden başvurusu kabul edilmeyen adaylar reddedilir. | ÜBYS |
| Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu |  |  | \*Ek Madde-I Uygulama Esasları  YÖK Yatay Geçiş Yönetmeliği |
| Yüksekokul Sekreteri-  Birim Personeli |  |  | \*Ek Madde-I Uygulama Esasları  YÖK Yatay GeçişYönetmeliği |
| Yüksekokul Sekreteri-  Birim Personeli |  |  | \*YÖK Yatay Geçiş Yönetmeliği |
| Yüksekokul Öğrenci İşleri |  |  | ÜBYS |
| Yüksekokul Öğrenci İşleri | Kesin kayıt yapan öğrencilerin intibakları ÜBYS sistemine işlenir.  2  Asil ve Yedek listeler Fakülte Web sayfasında yayınlanarak yatay geçiş başvuruları kabul edilen ve reddedilenlere durum tebliği yapılır.  Yatay geçiş hakkı kazanan ve kesin kayıt evrakları ile başvuran adayların kesin kaydı yapılır.  Yatay geçiş hakkı elde eden (asil, yedek) öğrenci listesi ile İntibak Komisyonu tarafından yapılan intibaklar Yüksekokul Yönetim Kuruluna sunulur. |  | \*Üniversite Bilgi  Yönetim Sistemi |