

## YATAY GEÇİŞ SÜRECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM ( Süreç Akış Şeması )		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Akademik Takvimde belirtilen tarihlerden bir hafta önce Enstitümüz internet sayfasında <a href="http://www.erdogan.edu.tr/enstitu/sbe/">www.erdogan.edu.tr/enstitu/sbe/</a> yatay geçiş başvurularıyla ilgili ilan metni yayınlanır.	↓			Enstitü Sekreteri ve Enstitü Öğrenci İşleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
2	Öğrenci başvuru tarihlerinde evraklarını Enstitüye teslim eder.	↓			Öğrenci	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
3	Yatay geçiş başvuruları bitiminden sonra Enstitü başvuru evraklarını ilgili Anabilim Dalı Başkanlıklarına göndererek öğrenci kabul komisyonu tarafından değerlendirilmesini ister.	↓			Enstitü Sekreteri ve Enstitü Öğrenci İşleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
4	Yatay geçiş başvuruları ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı Öğrenci Kabul Komisyonu tarafından değerlendirilir.	↓			Öğrenci Kabul Komisyonu	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
5	Öğrenci Kabul Komisyonu yatay geçiş başvurularını değerlendirmesi yaptıktan sonra Komisyon Başkanı tarafından sonuçlar dilekçe ile ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına teslim edilir.	↓			Öğrenci Kabul Komisyonu ve Komisyon Başkanı	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
6	İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı yatay geçiş sonuçlarını Enstitüye ulaştırır.	↓			Anabilim Dalı Başkanı ve Bölüm Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
7	Anabilim Dalı Başkanlıklarından gelen yatay geçiş başvuruları Enstitü Yönetim Kurulu'na sunulur.	↓			Enstitü Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
8	Enstitü Yönetim Kurulu'nda yatay geçiş başvuruları görüşülerek karara bağlanır.	↓			Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
9	Enstitü Yönetim Kurulu'ndan sonra Akademik Takvimde belirtilen yatay geçiş sonuçlarının ilan edileceği tarihte Enstitümüz internet sayfasında <a href="http://www.erdogan.edu.tr/enstitu/sbe/">www.erdogan.edu.tr/enstitu/sbe/</a> yatay geçiş sonuçları ilan edilir.	↓			Enstitü Sekreteri ve Enstitü Öğrenci İşleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

## YATAY GEÇİŞ SÜRECİ

<b>10</b>	Yatay geçişi kabul edilen öğrenci Akademik Takvimde veya ilanda yer alan yatay geçiş kesin kayıt tarihlerinde, istenen evraklarla beraber Enstitüye gelerek kaydını yaptırır.	↓			Öğrenci	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
<b>11</b>	Yatay geçişi kabul edilen öğrenci kaydını yaptırdıktan sonra kayıt görevlisinden “Danışman Öneri Formu”nu alır. Söz konusu formu doldurarak ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder.	↓			Öğrenci	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
<b>12</b>	Yatay Geçişle kesin kayıt yapan öğrencilerin listeleri oluşturularak evraklarının bir fotokopisiyle beraber üst yazıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilerek yatay geçiş öğrencilerinin öğrenci otomasyon sistemine girişlerinin yapılması ve öğrenci kimlik kartlarının Enstitüye gönderilmesi istenir.	↓			Enstitü Sekreteri ve Enstitü Öğrenci İşleri Personeli, ÖİDB	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
<b>13</b>	Yatay geçişi kabul edilen öğrenci Akademik Takvimde belirtilen “Kayıt Yenileme ve Ders Yazılım Tarihleri”nde öğrenci otomasyon sisteminden şifresini alarak online kaydını yapar.	↓			Öğrenci	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
<b>14</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’ndan Enstitü’ye teslim edilen kimlik kartları ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı’na gönderilir. Öğrenci Kimlik Kartları Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından imza karşılığında öğrenciye teslim edilir.	😊			ÖİDB, Enstitü Öğrenci İşleri, Anabilim Dalı Başkanı ve Bölüm Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği