	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI	Doküman No	İAŞ-Öİ-015
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
	Yatay Geçiş Gelen Öğrenci İşlemleri	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/2

TOPLAM İŞ SÜRESİ →	15 GÜN

SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
	BAŞLANGIÇ	
ÖİBD	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı kurumlar arası yatay geçiş kontenjanı ile merkezi yerleştirme puanına (Ek Madde-1) göre yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi için akademik birimlerden yazılı olarak talepte bulunur.	20 dk
ÖĞR.İŞLR. PERSONELİ	Müdürlük tarafından Bölüm başkanlıklarına kontenjanların taleplerinin belirlenerek bildirilmesini ister.	10 dk
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Her programa ait belirlenen kontenjanlar yazıyla Müdürlüğe gönderilir.	30 dk
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	Bölüm Başkanlıklarından gelen kontenjanlar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na yazı ile gönderilir.	10 dk
ÖİDB	Yatay geçiş kontenjanları ve yatay geçiş takviminin belirlenmesi konusu senatoya sunulur.	10 dk
SENATO	Uygun görüldü mü? (H) → Kontenjanın güncellenmesi için İade edilir.	
	(E)	
ÖİDB	Yatay geçiş işlemlerine ilişkin OBS 'ye gerekli tanımlamalar yapılarak, yatay geçiş takvimine, sürecine ve başvuru şartlarına ilişkin web sayfasında duyuru yapılır.	20 dk
ÖĞRENCİ	Öğrenciler ilan edilen başvuru tarihleri arasında başvuruda bulunur.	30 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Meslek Yüksekokul Sekreteri	Kalite Koordinatörü	Müdür

	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI	Doküman No	İAŞ-İÖ-015
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
	Yatay Geçiş Gelen Öğrenci İşlemleri	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2/2

TOPLAM İŞ SÜRESİ →	15 GÜN

SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
YAT. GEÇ. KOMİSYON	Yapılan başvurular Bölüm Yatay Geçiş komisyonları tarafından değerlendirilir.	30 dk
YAT. GEÇ. KOMİSYON	Başvuru kabul edildi mi? (H) → Başvuru reddedilir. (E)	
BÖLÜM BAŞKANLIĞII	Kabul edilen başvurular, Bölüm Yatay Geçiş Komisyonları tarafından Bölüm Başkanlığına bildirilerek, karar ve değerlendirme formu Müdürlüğe yazıyla gönderilir.	20 dk
MYO SEKRETERİ	Yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin Değerlendirme formları ve Komisyon kararı Birim Yönetim Kuruluna sunulur.	10 dk
BİRİM YÖN. KURULU	Uygun görüldü mü? (H) → Başvuru reddedilir. (E)	
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	Asıl ve yedek listeler web sayfasında ilan edilir. Kesin kayıt tarihleri arasında asil olarak kazanan öğrencilerin kayıtları yapılır.	30 dk
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	Asil olarak kazanan öğrenci kayıt yaptırmadığı takdirde yerine yedek olarak kazanan öğrencilerin yedek kayıt tarihleri arasında öğrenci kaydı yapılır. Yatay geçiş kaydı tamamlanan öğrencilerin listesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yazılı olarak gönderilir.	30 dk
ÖİDB	Yatay geçişle gelen öğrencilerin öğrenim gördüğü yükseköğrenim kurumlarından öğrencilerin kaydının silinmesi, YÖKSİS verilerinin güncellenmesi ve varsa özlük dosyası muhteviyatının gönderilmesi yazılı olarak istenir.	20 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Meslek Yüksekokul Sekreteri	Kalite Koordinatörü	Müdür