



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Yatay Geçiş Gelen Öğrenci İşlemleri

Doküman No	İAŞ-Öİ-015
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2

TOPLAM İŞ SÜRESİ		15 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
ÖİBD	BAŞLANGIÇ 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	Dekanlık/Müdürlük tarafından Bölüm başkanlıklarına kontenjanların taleplerinin belirlenerek bildirilmesini ister.	10 dk
BÖLÜM SEKRETERİ	Her programa ait belirlenen kontenjanlar yazıyla Dekanlığa/ Müdürlüğe gönderilir.	30 dk
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	Bölüm Başkanlıklarından gelen kontenjanlar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına 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,yataygeçiştakvimine,sürecinevebaşvuruşartlarına ilişkin web sayfasında duyuru yapılır.	20 dk
ÖĞRENCİ	Öğrenciler ilan edilen başvuru tarihleri arasında başvuruda bulunur.	30 dk
	SON	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Yatay Geçiş Gelen Öğrenci İşlemleri

Doküman No	İAŞ-İÖ-015
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
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 SEKRETERİ	Kabul edilen başvurular, Bölüm Yatay Geçiş Komisyonları tarafından Bölüm Başkanlığına bildirilerek, karar ve değerlendirme formu Dekanlığa/Müdürlüğe yazıyla gönderilir.	20 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ S EK RE TER İ	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
	BITİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür