

Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi İş Akışı

BİRİMİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Eğitim-Öğretim Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik ve İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	14 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Bölüm/Programların yatay geçiş kontenjan ve takviminin belirlenmesi sürecini tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- YÖK yazısı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Yatay geçiş kontenjanları
- Yatay geçiş takvimi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- YÖK yatay geçiş kontenjanı ve takviminin hazırlanması için Üniversite Rektörlüğü'ne resmi yazı gönderir,
- Belirlenen asgari yatay geçiş kontenjanları inceler ve görüş almak üzere Akademik Birimlere yazı gönderilir,
- Yönetim Kurulu Kararıyla bildirdiği görüşler doğrultusunda ÖİDB yatay geçiş takvimi ve kontenjanlarını hazırlar,
- Hazırlanan yatay geçiş takvimi ve kontenjanları YÖK 'e onay için sunulur ve bilgiler Yükseköğretim Bilgi Sistemine (YÖKSİS) işlenir,
- Onaydan sonra Başkanlığımız web sayfasında ilan edilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Yatay geçiş kontenjanları ve buna ilişkin takviminin hatasız ve süresi içinde hazırlanması

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

AVİB: Akademik ve İdari Birimler

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

AB: Akademik Birimler

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Halime ÜNAL Bilgisayar İşletmeni	Fatma ÇAPTIR Şef	Mustafa ARSLAN Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

