

 <p>RECEP TAYYIP ERDOĞAN UNİVERSİTESİ</p>	<h1>YATAY GEÇİŞ LİSANS İZİNLERİ SÜRECİ AKI</h1>	Döküman No:	SBE. A.0010
		İlk Yayın Tarihi:	12.10.2020
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Akademik Takvimde belirtilen tarihlerden bir hafta önce Enstitümüz internet sayfasında <a href="http://sbe.erdogan.edu.tr/tr/page/yuksekk-lisans-tezsavunma-dilekceleri-ve-formlari/4158">http://sbe.erdogan.edu.tr/tr/page/yuksekk-lisans-tezsavunma-dilekceleri-ve-formlari/4158</a> yatay geçiş başvuru formuyla 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 Başkanı Öğrenci Kabul Komisyonu tarafından değerlendirilir.	↓			Öğrenci Kabul Komisyonu	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
5	Öğrenci Kabul Komisyonu yatay geçiş başvurularını değerlendirme işlemlerini tamamlandıktan 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 Başkanı 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://sbe.erdogan.edu.tr/tr">http://sbe.erdogan.edu.tr/tr</a> yatay geçiş sonuçları ilan edilir.	↓			Enstitü Sekreteri ve Enstitü Öğrenci İşleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
10	Yatay geçiş 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
11	Yatay geçiş 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
12	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, ÖDB	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
UNİVERSİTESİ

## YATAY GEÇİMLERİN AKI SÜRECİ

Döküman No:	SBE. A.0010
İlk Yayın Tarihi:	12.10.2020
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

13	Yatay geçişi kabul edilen öğrenci Akademik Takvimde belirtilen "Kayıt Yenileme ve Ders Yazılım Tarihleri"nde öğrenci otomasyon sisteminden tefrisini alarak online kaydını yapar.	↓			Öğrenci	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
14	Öğrenci İleri Daire Başkanlığı'ndan Enstitü'ye teslim edilen kimlik kartları ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderilir. Öğrenci Kimlik Kartları Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından imza karlılığında öğrenciye teslim edilir.	☑			Öğrenci DB, Enstitü Öğrenci İleri, Anabilim Dalı Başkanlığı ve Bölüm Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

...../...../.....

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

MZA