



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

YATAY GEÇİŞ SÜRECİ

Döküman No:	LEE. A.0003
İlk Yayın Tarihi:	09.12.2021
Revizyon Tarihi:	09.12.2021
Revizyon No:	01
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 tarihlerde öğrenci başvuru evrakını Enstitüye teslim eder.	↓			Enstitü Sekreteri ve Enstitü Öğrenci İleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
2	Yatay geçiş başvuru tarihinden sonra Enstitü başvuru evraklarını ilgili Anabilim Dalı Başkanlıklarına göndererek öğrenci kabul ve intibak komisyonu tarafından değerlendirilmesini ister.	↓			Enstitü Sekreteri ve Enstitü Öğrenci İleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
3	Yatay geçiş başvuruları ilgili Anabilim Dalı Başkanı Öğrenci Kabul ve intibak Komisyonu tarafından değerlendirilir.	↓			Öğrenci Kabul ve intibak Komisyonu	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
4	Öğrenci Kabul ve intibak Komisyonu kararını Anabilim Dalı Başkanı Akademik Kurul Kararı ile Enstitüye bildirilir.	↓			Öğrenci Kabul Komisyonu ve Komisyon Başkanı	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
5	Anabilim Dalı Başkanlıklarından gelen yatay geçiş başvuruları Enstitü Yönetim Kurulu'na sunulur.	↓			Enstitü Sekreteri, Öğrenci İleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
6	Enstitü Yönetim Kurulu'nda yatay geçiş başvuruları görüşülerek karara bağlanır.	↓			EYK Üyeleri, Enstitü Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
7	Enstitü Yönetim Kurulu'ndan sonra Akademik Takvimde belirtilen yatay geçiş sonuçlarının ilan edileceği tarihte Enstitü internet sayfasından yatay geçiş sonuçları ilan edilir.	↓			Enstitü Sekreteri ve Enstitü Öğrenci İleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
8	Yatay geçiş kabul edilen öğrenci Akademik Takvimde veya ilanda yer alan yatay geçiş kesin kayıt tarihlerinde, istenen belgelerle beraber Enstitüye gelerek kaydını yaptırır.	↓			Öğrenci, Öğrenci İleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
9	Öğrencinin Yatay Geçiş ile geldiği üniversiteden öğrenci dosyası istenir.	↓			Enstitü Öğrenci İleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
10	Yatay geçiş kabul edilen öğrenci kaydını yaptırdıktan sonra "Danışman Öneri Formu"nu doldurarak ilgili Anabilim Dalı Başkanı'na teslim eder.	↓			Öğrenci	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
11	Yatay Geçiş ile kesin kayıt yapan öğrencilerin Listeleri ve belgeleri Öğrenci İleri Daire Başkanı'na gönderilir.	⊙			Enstitü Sekreteri ve Enstitü Öğrenci İleri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

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

MZA

ONAYLAYAN

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

MZA