



TS EN ISO
9001:2008

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



YATAY GEÇİŞ KONTENJANLARININ İLAN EDİLMESİ,
BAŞVURU VE KATIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Dok. No:İA/72/31

İlk Yayın Tar.: 22/05/2014

Rev. No/Tar.:01/16.11.2015

Sayfa 1 / 2

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
ÖİDB Personeli	<p>Yatay Geçiş duyurusunun web sitesinden ilan edilmesi</p>	YÖK Başkanlığının ilanından sonra kontenjanlar, takvim ve başvuru koşullarının yer aldığı ayrıntılı bir duyuru Üniversite web sitesinde yayınlanır.	*İKC Bilgi İşlem Duyuru İstek Formu
ÖİDB Personeli	<p>Yatay geçiş ilanı hakkında akademik birimlere bilgi verilmesi</p>	Yatay geçiş ilanı web sitesinden yayımlandıktan sonra bir üst yazı ile akademik birimlere ilan hakkında bilgi verilir ve başvuru ve değerlendirme takvimi ile ilgili mevzuat çerçevesinde yatay geçiş işlemlerini tamamlamaları istenir.	*İKC-UBS Elektronik Belge Yönetim Sistemi *İKC Önlisans-Lisans Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönergesi *Başvuru ve Değerlendirme Takvimi
İlgili Birim Personeli	<p>Yatay geçiş başvurularının alınması</p>	Belirlenen Başvuru ve Değerlendirme Takvime göre ilgili akademik birim tarafından başvurular şahsen veya posta yolu ile alınır.	*İKC Önlisans-Lisans Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönergesi *Başvuru ve Değerlendirme Takvimi
İlgili Birim Personeli	<p>Değerlendirmelerin yapılması</p>	Belirlenen Başvuru ve Değerlendirme Takvime göre ilgili akademik birim tarafından değerlendirmeler yapılır.	*İKC Önlisans-Lisans Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönergesi *Başvuru ve Değerlendirme Takvimi
İlgili Birim Personeli	<p>Sonuçların ilan edilmesi</p>	Belirlenen Başvuru ve Değerlendirme Takvime göre ilgili akademik birim tarafından sonuçlar ilan edilir.	*İKC Bilgi İşlem Duyuru İstek Formu
İlgili Birim Personeli	<p>Kesin kayıtlarının yapılması</p>	Belirlenen Başvuru ve Değerlendirme Takvime göre ilgili akademik birim tarafından kesin kayıt işlemleri yapılır.	*İKC Önlisans-Lisans Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönergesi *Başvuru ve Değerlendirme Takvimi

HAZIRLAYAN
Mehmet AYDOĞAN
Öğrenci İşleri Şube Müdürü

KONTROL EDEN
Erkan KÜÇÜKKILINÇ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

ONAYLAYAN
Zübeyde ÖZBEK
Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.

 İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2008	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	YATAY GEÇİŞ KONTENJANLARININ İLAN EDİLMESİ, BAŞVURU VE KATIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No:İA/72/31
		İlk Yayın Tar.: 22/05/2014
		Rev. No/Tar.:01/16.11.2015
		Sayfa 2 / 2

İlgili Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Yedek kayıtların yapılması</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div>	Belirlenen Başvuru ve Değerlendirme Takvime göre ilgili akademik birim tarafından boş kalan kontenjanlar için yedek kayıt işlemleri yapılır.	*İKC Önlisans-Lisans Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönergesi *Başvuru ve Değerlendirme Takvimi
İlgili Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">İntibakların yapılması</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div>	İlgili akademik birim tarafından sonuçların ve kesin kayıt yapan öğrencilerin intibakları yapılarak Üniversite Bilgi Sistemine girilir ve ÖİDB'ye bilgi verilir.	*İKC Önlisans-Lisans Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönetmeliği *Yatay Geçiş Yönergesi *Başvuru ve Değerlendirme Takvimi
ÖİDB Personeli	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Yatay geçiş yapan öğrenciler YÖKSİS'e işlenir, işlem sonlandırılır.</div>	Yatay geçiş işlemleri tamamlandıktan sonra kesin kayıt olan öğrencilerin en geç 15 gün içinde YÖKSİS'e işlenir.	*Yatay Geçiş Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Mehmet AYDOĞAN Öğrenci İşleri Şube Müdürü	KONTROL EDEN Erkan KÜÇÜKKILINÇ Strateji Geliştirme Daire Başkanı	ONAYLAYAN Zübeyde ÖZBEK Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.
---	---	--