|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | ÖİDB Personeli | Yatay Geçiş duyurusunun web sitesinden ilan edilmesi | YÖK Başkanlığının ilanından sonra kontenjanlar, takvim ve başvuru koşullarının yer aldığı ayrıntılı bir duyuru Üniversite web sitesinde yayınlanır. | \*İKC Bilgi İşlem Duyuru İstek Formu |
| Uygulama | ÖİDB Personeli | Yatay geçiş ilanı hakkında akademik birimlere bilgi verilmesi | Yatay geçiş ilanı web sitesinden yayınlandıktan 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 |
| Uygulama | İlgili Birim Personeli | Yatay geçiş başvurularının alınması | 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 |
| Uygulama  Kontrol Etme | İlgili Birim Personeli | Değerlendirmelerin yapılması | 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 |
| Önlem Alma | İlgili Birim Personeli | Sonuçların ilan edilmesi | Belirlenen Başvuru ve Değerlendirme Takvime göre ilgili akademik birim tarafından sonuçlar ilan edilir. | \*İKC Bilgi İşlem Duyuru İstek Formu |
| Önlem Alma | İlgili Birim Personeli | Kesin kayıtların yapılması | 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 |
| Önlem Alma | İlgili Birim Personeli | Yedek kayıtların yapılması | 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 |
| Önlem Alma | İlgili Birim Personeli | İntibakların yapılması | 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 |
| Önlem Alma | ÖİDB Personeli | Yatay geçiş yapan öğrenciler YÖKSİS ’e işlenir, işlem sonlandırılır. | Yatay geçiş işlemleri tamamlandıktan sonra kesin kayıt olan öğrencilerin en geç 15 gün içinde YÖKSİS'e işlenir. | \*Yatay Geçiş Yönetmeliği |

1. [↑](#endnote-ref-1)