



YATAY GEÇİŞ BAŞVURU İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-14
İlk Yayın Tarihi	08.08.2015
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	05
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	Yatay geçiş başvuru işlemleri sürecinin ilgili yönetmeliğe uygun şekilde yürütülmesi		
KAPSAMI	Tosun Üniversitesi Meslek Yüksekokulu İdari hizmetler faaliyetlerini kapsar		
GİRDİLER	FR-31-Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuru Formu	ÇIKTILAR	Yatay geçiş dosyası
KONTROL KRİTERLERİ	DD-05- Tosun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Öğrenci işlerinden sorumlu müdür yardımcısı		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
MYO yönetim kurulu tarafından her program için yatay geçiş kontejanları belirlenir. Öğrenci öğrenci işleri birimine yatay geçiş başvuru formu ve eki ile başvuru yapar	Öğrenci/ÖİDB	FR-31-Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuru Formu
Başvurular Genel Not Ortalaması, Ek-1, Yurt İçi ve Yurt Dışı olarak tasnif edilir	ÖİDB	FR-31-Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuru Formu
Başvurular MYO sekreterliğine gönderilir	ÖİDB	FR-31-Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuru Formu
Yatay geçiş değerlendirme komisyonu başvuruları inceler, kriterlere uyan öğrencilerden asil ve yedek olanları belirlenir ve sıralanmış listeyi MYO sekreterine sunar	Komisyon/ MYO Sekreteri	FR-31-Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuru Formu
MYO Sekreteri ilgili yatay geçiş listesini müdüre sunar. Yönetim kurulunda görüşülmek üzere listeyi kurul gündemine ekler	MYO Sekreteri	FR-31-Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuru Formu
Yönetim kurulu kararı Rektörlüğe gönderilir. Rektörlük ÖİDB'na gönderir. Web sayfasında yatay geçiş hakkı kazananlar ilan edilir kayıt zamanında kayıt işlemleri yapılır	MYO Yönetim Kurulu/Rekt örlük/ÖİDB	FR-31-Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuru Formu
İşlem gören dosyalar tekrar ÖİDB'na gönderilir	MYO Sekreteri	Dosyalar
İşlem sonu		