



YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ

Doküman No	ÖİİA-266
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/5

İş Akışı Adımları	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
<p>Akademik birimlerden yatay geçiş kontenjan önerileri istenir ve Senatoda kontenjanlar belirlenir. YÖKSİS Veritabanına yatay geçiş takvimi ve kontenjan önerileri işlenir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yatay geçiş takvimi, kurum içi ve kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları yayınlanır.</p>	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	*Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmelikleri *Kırklareli Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi *Yatay Geçiş Akademik Takvimi
<p>İlan edilen tarihlerde öğrenciler online başvuru yaparlar.</p>	*Öğrenci	*Yatay Geçiş Başvuru Evrakları *Kırklareli Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi
<p>Başvurular Akademik Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonunda incelenir.</p>	*Akademik Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonu	*Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmelikleri *Kırklareli Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi

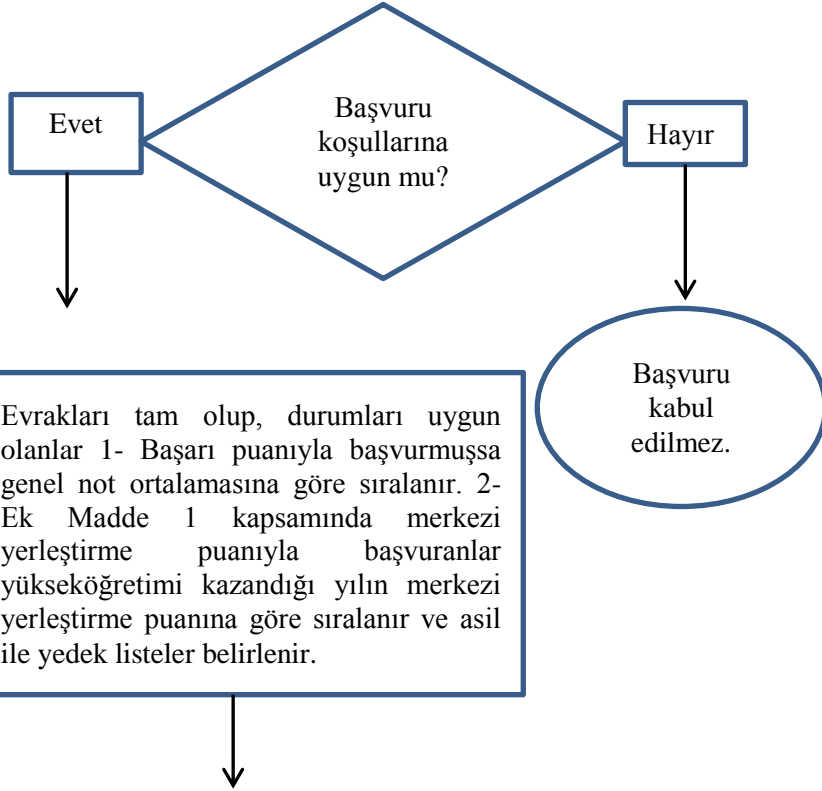
Hazırlayan M. Tahir İBİŞ	Sistem Onayı Mükerrem EROL	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
-----------------------------	-------------------------------	---

(Form No.; Revizyon Tarihi: Revizyon:)



YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ

Doküman No	ÖİİA-266
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/5



*Akademik Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonu

*Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
*Kırklareli Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi

Hazırlayan M. Tahir İBİŞ	Sistem Onayı Mükerrem EROL	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
-----------------------------	-------------------------------	---

(Form No.; Revizyon Tarihi: Revizyon:)



YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ

Doküman No	ÖİİA-266
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	3/5

Başvurular ilgili Akademik Birim Yönetim Kurulunda görüşülerek yatay geçişler kabul edilir.



Yedek ve asil listeler web sayfasında yayınlanır ve yatay geçiş başvuruları kabul edilen ve ret edilenlere durum tebliğ edilir.



*Akademik Birim Yönetim Kurulu

*Akademik Birim Yönetim Kurulu Kararı

* Akademik Birim

*Web Sayfası Duyurusu
*Asil ve Yedek Öğrenci Listesi

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
M. Tahir İBİŞ	Mükerrem EROL	Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR

(Form No.; Revizyon Tarihi: Revizyon:)



YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ

Doküman No	ÖİİA-266
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	4/5

Öğrencinin muaf olacağı ve alacağı dersler belirlenir ve kesin kayıt işlemlerini yapmadan önce Yönetim Kurulundan geçen intibak dosyası imza karşılığı öğrenciye teslim edilir.



*Akademik Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonu
*Akademik Birim Yönetim Kurulu

*Ders İçerikleri
*Transkript
*Akademik Birim Yönetim Kurulu Kararı

Asiller belirtilen tarihlerde ilgili akademik birime başvurarak kesin kayıtlarını yaptırır.



*Öğrenci
*Akademik Birim Öğrenci İşleri

*Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmelikleri

Öğrencinin geldiği okulda alıp başarılı olduğu dersler not değeri verilerek muaf olarak işlenir.



*Akademik Birim Öğrenci İşleri

*Yönetim Kurulu Kararı
*Öğrenci Bilgi Sistemi
*Öğrenci Özlük Dosyası

Hazırlayan M. Tahir İBİŞ	Sistem Onayı Mükerrem EROL	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
-----------------------------	-------------------------------	---



YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ

Doküman No	ÖİİA-266
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	5/5

Öğrencinin önceki öğrenim gördüğü okula ilgili eğitim-öğretim yılında yatay geçiş yaptığı bildirilerek ilişik kesme işlemlerinin yapılması ve öğrencinin özlük dosyasının gönderilmesi istenir.

Öğrencinin öğrenci bilgi sistemi intibak olduğu sınıf ve danışmanı atanır.

Yatay geçiş işlemi tamamlanan öğrenci listesi, kimlik kartları çıkartılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

Kayı yapılan öğrencilere ait evraklar öğrenci özlük dosyasına kaldırılır.

*Bölüm Başkanlığı
*Akademik
Birim Öğrenci
İşleri

*Öğrenci Bilgi Sistemi

*Akademik
Birim Öğrenci
İşleri

*Öğrenci Kimlik Kartı

*Akademik
Birim Öğrenci
İşleri

*Öğrenci Özlük Dosyası

Hazırlayan M. Tahir İBİŞ	Sistem Onayı Mükerrem EROL	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
-----------------------------	-------------------------------	---

(Form No.; Revizyon Tarihi: Revizyon:)