



YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ SÜRECİ

Döküman No:	SBE.İA.0030
Yayın Tarihi:	14/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 2

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>Ana Bilim Dalı akademik kurul kararıyla kontenjanlar belirlenir. Başvurular Enstitümüz tarafından alınır ve görüş için Ana Bilim Dalı Başkanlığına yazı yazılır.</p>	Ana Bilim Dalı Başkanlığı	Ana Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı
<p>Dosyalar Enstitü kurulunda görüşülür</p>	Enstitü Kurulu	Talep Yazıları
<p>Enstitü senatosuna sunulur.</p>	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Kurulu Kararı
<p>Senato kararı sonrası kontenjanlar ilan edilir.</p>	Enstitü Müdürlüğü	Senato Kararı
<p>Akademik takvimlerde belirtilen tarihlerde öğrenciler başvurularını gerçekleştirir.</p>	Öğrenci	Akademik Takvim
<p>İlgili belgeler (dilekçe, transkript, ders içerikleri) Ana Bilim Dalı Başkanlıklarına iletilir.</p>	Öğrenci	
<p>A</p>		

HAZIRLAYAN
14/11/2022
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
14/11/2022
Enstitü Müdür Yardımcısı



YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ SÜRECİ

Döküman No:	SBE.İA.0030
Yayın Tarihi:	14/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2 / 2

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>A</p> <p>Gerekli incelemeler ve değerlendirmeler yapıp enstitüye gönderilir</p>	Ana Bilim Dalı Başkanlığı	İlgili Belgeler
<p>Lisansüstü Eğitim-Öğretim Komisyon Kararı ile Enstitü Yönetim Kurulu kararı alınır.</p>	Enstitü Yönetim Kurulu	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
<p>Karar, Üniversite Eğitim-Öğretim Komisyonuna, Ana Bilim Dalı Başkanlığına ve ilgili öğrenciye tebliğ edilir.</p>	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
<p>Öğrencinin kaydı sisteme işlenir ve dosya muhteviyatı üniversitesinden talep edilir.</p>	Öğrenci İşleri Personeli	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
<p>İlgili öğrenci akademik takvimde belirtilen sürede kesin kaydını yapar.</p>	Öğrenci	Akademik Takvim

HAZIRLAYAN
14/11/2022
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
14/11/2022
Enstitü Müdür Yardımcısı