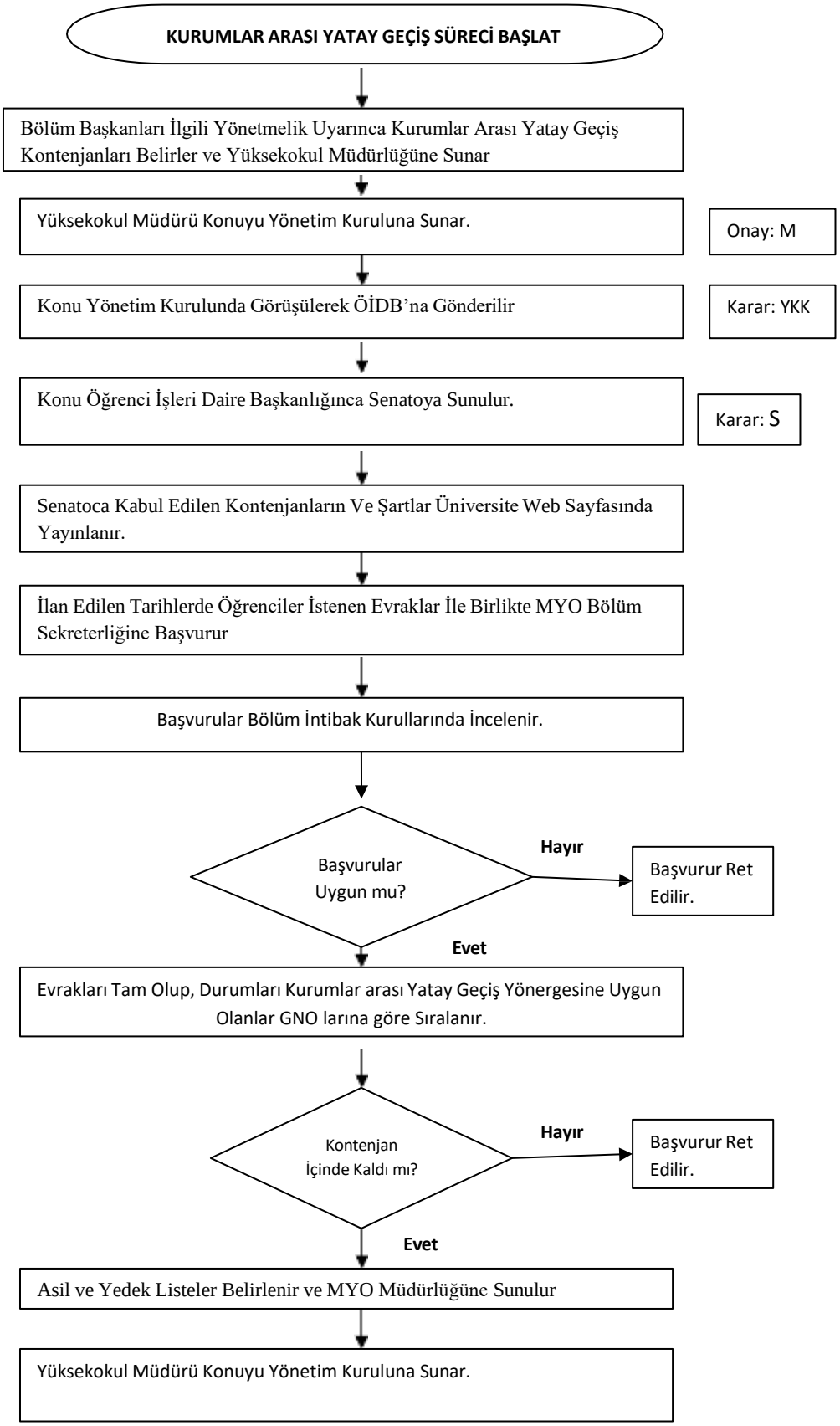
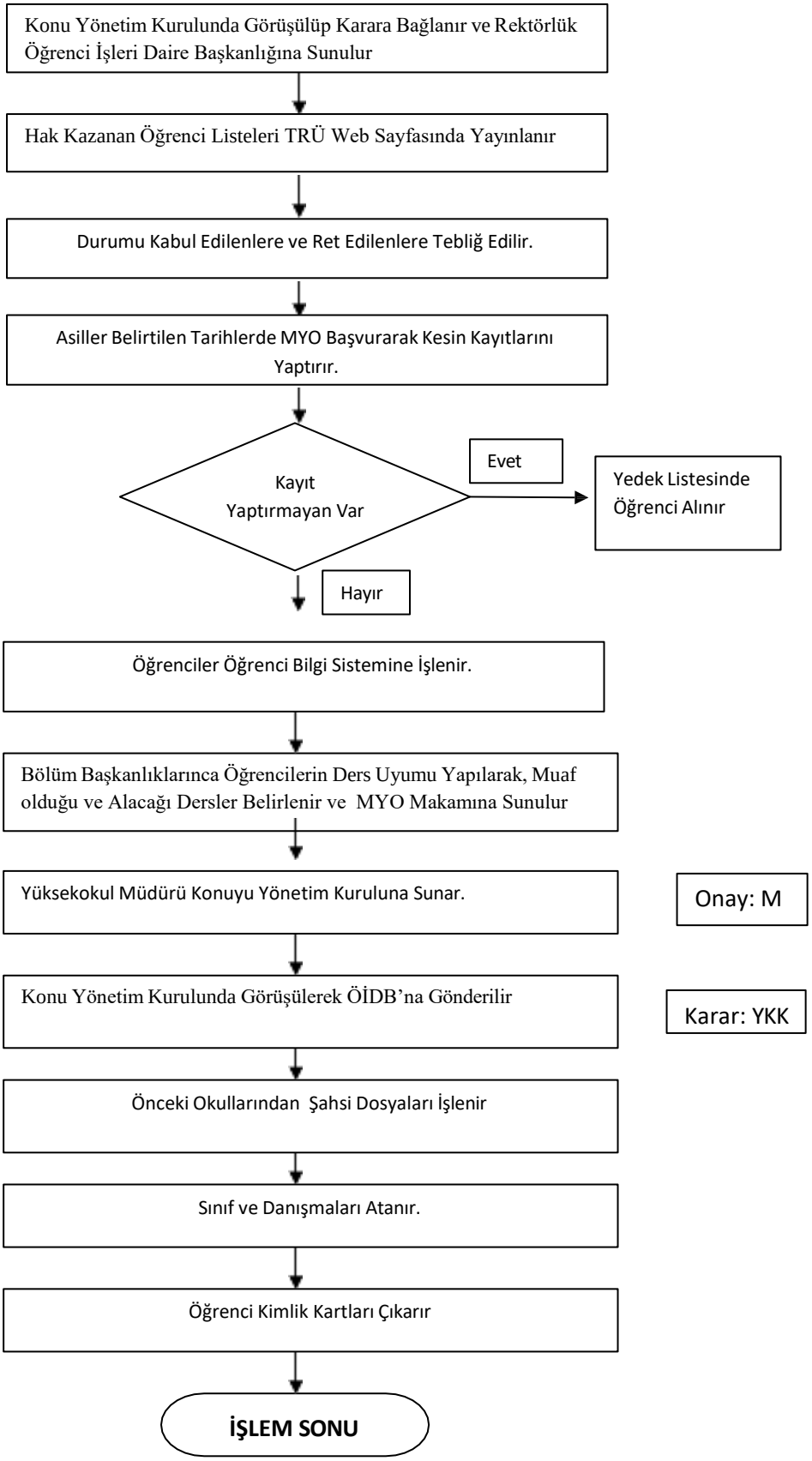
SÜRECİN SORUMLULARI	Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri, İntibak Komisyonları
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Öğrenci, Öğrenci İşleri, İntibak Komisyonu, Bölüm, Yönetim Kurulu, Müdürlük, Rektörlük
ÜST SÜRECİ	Öğrenci İşleri Süreci
SÜRECİN AMACI	Öğrencilerin Kurum İçi Eşdeğer Diploma Programlarına Geçişinin Sağlanması
SÜRECİN SINIRLARI	Kontenjanların Belirlenip Duyuru ile İlana Göre Başvuru Koşullarının Takibi ile Başlar, Kayıt Onayı İle Sona Erer.
SÜREÇ ADIMLARI	• Yüksekokul Bölüm Başkanlıklarınca Yönerge Doğrultusunda Kurumlar Arası Yatay Geçiş Kontenjanları Belirlenir. Yüksekokul Müdürlüğüne sunulur.. • Konu Yüksekokul Kurulunda Görüşülerek Rektörlüğe Sunulur. • Konu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Senatoya Sunulur. • Senatoca Kabul Edilen İlave Kontenjanlar YÖK'e Bildirilir. • Kurumlar Arası Kontenjanlar ve Akademik Takvim YÖK'ün Web Sayfasında Yayınlanır. • Belirlenen Tarihlerde Öğrenciler İlgili Birimlere İstenen Evraklar ile Birlikte Başvurur. • Başvurular İntibak Komisyonlarınca İncelenir. • Evrakları Tam Olup, Durumu Yönetmeliğe Uygun Olanların Talepleri Kontenjan Dâhilinde Uygun Görülür. Diğerleri Ret Edilir. • Konu Yönetim Kurulunda Görüşüldükten Sonra Asil ve Yedek Liste Web'te Yayınlanır. • Durum İlgililere Tebliğ Edilir. • Kazanan Öğrenciler Belirtilen Tarihlerde İlgili MYO ya Başvurarak Kesin Kayıtlarını Yaptırırlar. • MYO Müdürlüğü Öğrencilerin Dosyalarını Eski Okullarından İster. • Öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemine İşlenir. • Dersleri Atanır. • Önceki Üniversitede Aldığı Notlar Muaf İşlenir. • İlgili Askerlik Şubelerine Askerlik Durum Belgeleri Gönderilir. • Sınıf ve danışmanları atanır. • Öğrencilere Yeni Kimlik Kartı Çıkartılır.
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi
	Yatay Geçiş Sayısı, Başarılı Bir Şekilde Tamamlanan Kurum Arası Yatay Geçiş Kayıt Süreci Sayısı ve Süresi.


KURUMLAR ARASI YATAY GEÇİŞ SÜRECİ BAŞLAT
Bölüm Başkanları İlgili Yönetmelik Uyarınca Kurumlar Arası Yatay Geçiş Kontenjanları Belirler ve Yüksekokul Müdürlüğüne Sunar
Yüksekokul Müdürü Konuyu Yönetim Kuruluna Sunar.
Onay: M
Konu Yönetim Kurulunda Görüşülerek ÖİDB'na Gönderilir
Karar: YKK
Konu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Senatoya Sunulur.
Karar: S
Senatoca Kabul Edilen Kontenjanların Ve Şartlar Üniversite Web Sayfasında Yayınlanır.
İlan Edilen Tarihlerde Öğrenciler İstenen Evraklar İle Birlikte MYO Bölüm Sekreterliğine Başvurur
Başvurular Bölüm İntibak Kurullarında İncelenir.
Başvurular Uygun mu?
Hayır
Başvurur Ret Edilir.
Evet
Evrakları Tam Olup, Durumları Kurumlar arası Yatay Geçiş Yönergesine Uygun Olanlar GNO larına göre Sıralanır.
Kontenjan İçinde Kaldı mı?
Hayır
Başvurur Ret Edilir.
Evet
Asil ve Yedek Listeler Belirlenir ve MYO Müdürlüğüne Sunulur
Yüksekokul Müdürü Konuyu Yönetim Kuruluna Sunar.


Konu Yönetim Kurulunda Görüşülüp Karara Bağlanır ve Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Sunulur
Hak Kazanan Öğrenci Listeleri TRÜ Web Sayfasında Yayınlanır
Durumu Kabul Edilenlere ve Ret Edilenlere Tebliğ Edilir.
Asiller Belirtilen Tarihlerde MYO Başvurarak Kesin Kayıtlarını Yaptırır.
Kayıt Yaptırmayan Var
Evet
Yedek Listesinde Öğrenci Alınır
Hayır
Öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemine İşlenir.
Bölüm Başkanlıklarınca Öğrencilerin Ders Uyumu Yapılarak, Muaf olduğu ve Alacağı Dersler Belirlenir ve MYO Makamına Sunulur
Yüksekokul Müdürü Konuyu Yönetim Kuruluna Sunar.
Onay: M
Konu Yönetim Kurulunda Görüşülerek ÖİDB'na Gönderilir
Karar: YKK
Önceki Okullarından Şahsi Dosyaları İşlenir
Sınıf ve Danışmaları Atanır.
Öğrenci Kimlik Kartları Çıkarır
İŞLEM SONU