



**HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ**  
**İŞ AKIŞ SÜRECİ**

| İş Akışı Adımları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sorumlu Personel                                                                                                            | İlgili Dokümanlar                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'ndan alınan yazıya istinaden Kurumlararası kontenjan önerilerinin akademik birimlerden istenilmesi</p> <p>Akademik Birimlerden gelen kontenjan önerilerinin birleştirilerek Senato'ya sunulması,</p> <p>Kontenjan önerilerinin Üniversite Senatosunda görüşülmesi</p> <p>Senato'da kabul edilen kontenjanların Akademik birimlere bildirilmesi, YÖKSİS'e girilmesi,</p> <p>Yatay Geçiş Takvimi, Başvuru Koşulları ve Kontenjanlarının Üniversite web sayfasından ilan edilmesi,</p> <p>Başvuruların alınması ve asil yedek listelerinin ÖİDB gönderilmesi,</p> <p>Asil ve Yedek listelerin Üniversite web sayfasından ilan edilmesi,</p> <p>Yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin Akademik Takvimde belirtilen günlerde istenilen belgelerle Öğrenci Bilgi Sistemine kayıtlarının yapılması</p> | <p>ÖİDB</p> <p>Genel Sekreterlik</p> <p>Senato</p> <p>ÖİDB</p> <p>ÖİDB</p> <p>Akademik Birimler</p> <p>ÖİDB</p> <p>ÖİDB</p> | <p>YÖK<br/>Önlisans ve Lisans<br/>Düzeyindeki<br/>Programlar Arasında<br/>Geçiş, Çift<br/>Anadal, Yan Dal ile<br/>Kurumlar Arası<br/>Kredi Transferi<br/>Yapılması Esaslarına<br/>İlişkin Yönetmelik</p> |