



T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No: İA-0042  
Revizyon No: 02  
Yayın Tarihi: 15.10.2020  
Revizyon Tarihi: 18.07.2022  
Sayfa No: 1/1

| İş Akışı Adımları  | İlgili Dokümanlar   |
|--|---|
| <p>Kurum içi ve Kurumlar arası yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler akademik takvimdeki süresi içerisinde Dekanlığa/Müdürlüğe istenilen evraklarla birlikte müracaat eder.</p> <p>Dekanlık/Müdürlük başvuru dosyalarını ilgili Bölüm Sekreterliğine havale eder. Evraklar incelenir, eksik ve hatalı evrak yoksa Yatay Geçiş Komisyonuna sevk edilir.</p> <p>Yatay Geçiş komisyonu evrakları inceleyip yatay geçiş sonuçlarıyla ilgili komisyon kararı alır ve Yönetim Kurulu Kararı alınması için üst yazı ile Dekanlık/Müdürlük makamına gönderir.</p> <p>Komisyon dan gelen yazı Yönetim Kurulunda görüşülür karar alınır.</p> <p>Yatay geçiş işleminin yapılması için Yönetim Kurulu Kararı üst yazı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.</p> | <p>YNG-0022 Harran Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönergesi</p> <p>EBYS</p> <p>EBYS</p> |

|              |                            |  |
|--------------|----------------------------|--|
| Kontrol Eden | Kalite Koordinatörü        |  |
| Onaylayan    | Rektör Yardımcısı / Rektör |  |