



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Kurum İçi Yatay Geçiş Kontenjan Önerisi ve Kayıt
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Kurum İçi Yatay Geçiş Kontenjan Önerisi ve Kayıt Süreci	-	-	-
Akademik Birim Kontenjan Önerilerinin Talebi	Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Akademik birimlerden kontenjan önerileri istenir.	Resmi Yazı
Senato Gündemine Alınması	Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Akademik birimlerin kontenjan önerileri daire başkanlığınca listelenerek senato gündemine alınmak üzere Genel Sekreterlik Makamına gönderilir.	Resmi Yazı
Yatay Geçiş İlanı	Ö.İ.D.B.	Kontenjanların ve istenilen belgelerin web sayfasında ilan edilmesi.	Web Duyurusu
Yatay Geçiş Başvurusu	Akademik Birimler	Akademik Takvimde belirlenen tarihler arasında başvuruların alınması.	Dilekçe ve Eki Belgeler
Yatay Geçiş Başvuru Değerlendirmesi	Dekanlık/ Müdürlük	Yatay geçiş başvuru belgelerinin ilgili bölüm başkanlığınca değerlendirilip Ö.İ.D.B. ye gönderilmesi.	Resmi Yazı
Yatay Geçiş Başvuru Değerlendirme Sonucunun İlanı	Dekanlık/ Müdürlük	Yatay geçişe hak kazanan adayların web' den ilan edilmesi. (web sayfasında ilan edilen sonuçlar adaylara tebliğ edilmiş sayılır.)	İlan (Web)
Kayıt Yapılması	Ö.İ.D.B Akademik Birim Temsilciliği	Yatay geçişe hak kazanan adayların ilan edilen tarihlerde kayıt işlemlerini yaptırmaları.	Kayıt İçin İstenilen Belgeler
Kurum İçi Yatay Geçiş Kontenjan Önerisi ve Kayıt Süreci Sonlandırılması	-	-	-

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN