	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ	**Doküman No**	**İA/11**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 1

AMAÇ VE KAPSAM	Yatay Geçiş İşlemleri sürecinin ilgili mevzuat doğrultusunda düzenli, izlenebilir ve kayıtlı biçimde yürütülmesini; görev, sorumluluk ve oluşturulan kayıtların belirlenmesini kapsar.
SÜREÇ SAHİBİ	Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
DAYANAK / BELGE	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılmasına İlişkin Yönetmelik
İLGİLİ SÜREÇ KARTI	Öğrenci Hizmetleri Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	BAŞLANGIÇ	
	▼	
Rektörlük Makamı	**1 Kontenjanların Duyurulması** Yüksekokulun yatay geçiş yoluyla alacağı öğrenci sayıları, başvuru tarihleri ve gerekli evraklar web sayfasından ilan edilir.	Dilekçe
	▼	
Bölüm Başkanlığı	**2 Başvuruların alınması** Başvurular ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından kabul edilerek, Müdürlük Makamına resmi yazı ve tutanakla Müdürlük Makamına gönderilir.	Başvuru evrakları
	▼	
Müdürlük, Yüksekokul Yatay Geçiş Komisyonu	**3 Yüksekokul Yatay Geçiş Komisyonunun Çalışmaları** Başvuru evrakları Müdürlük Makamı tarafından kurulan Yüksekokul Yatay Geçiş Komisyonu tarafından incelenerek yatay geçiş yapmaya hak kazanan ve kazanamayan adaylar bilgileri gerekçeleri ile birlikte Müdürlük Makamına bildirilir.	Komisyon Karar Tutanağı
	▼	
Müdürlük, Yüksekokul Yönetim Kurulu	**4 Sonuçların İlan Edilmesi** Yüksekokul Yatay Geçiş Komisyonunun Kararları, Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından incelenerek nihai karara bağlanır. Kurul kararı, Müdürlük Makamı tarafından Rektörlük Makamına (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı) ilan edilmek üzere gönderilir.	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı
	▼	
Müdürlük	**5 İntibak işlemleri** Geçiş yapmaya hak kazanan adaylardan kayıt yaptıranların bilgileri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Yüksekokula bildirildikten sonra, Müdürlük Makamı öğrenciden alınan transkript ve ders içerikleri işleme alır ve intibak işlemlerini başlatır.	Bilgilendirme yazısı
	▼	
	BİTİŞ	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Abdullah ÇEVİK	**Mustafa TERCAN**	**Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU**
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri V.	Yüksekokul Müdürü
İmza / Tarih	İmza / Tarih	İmza / Tarih