



T.C.  
**TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**  
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 14.06.2021

Versiyon No: 2

İş Akış No: İ.A.E.046.

**Enstitü Öğrenci İşleri**

LİSANSÜSTÜ YATAY GEÇİŞ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
<p>Her yarıyıl Anabilim Dallarının talepleri doğrultusunda Enstitü Kurulu Kararı ve Senato onayı ile belirlenen kontenjanlar internet sayfasında duyurulur.</p>	<p>*Enstitü Kurulu</p>	<p>* Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği * Senato Kararı * Enstitü Kurul Kararı</p>
<p>Öğrenci, başvuru tarihleri arasında yatay geçiş yapma isteğini Enstitüye bildirir.</p>	<p>*Öğrenci *Enstitü Yazı İşleri Personeli</p>	<p>*Yatay Geçiş Dilekçesi *Öğrenci Belgesi *Transkript Belgesi</p>
<p>Yatay Geçiş Talebi, EBYS üzerinden kayda alınarak Enstitü Müdürlüğüne sunulur.</p>	<p>*Enstitü Yazı İşleri Personeli</p>	
<p>İlgili Anabilim Dalı Başkanlığının görüşü alınarak Enstitü Yönetim Kurulu gündemine alınır.</p>	<p>*Enstitü Müdürü *Anabilim Dalı Başkanlığı *Enstitü Yönetim Kurulu</p>	
<p>Enstitü Yönetim Kurulu tarafından yatay geçiş uygun mudur?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	<p>*Enstitü Yönetim Kurulu</p>	<p>*Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</p>
<p>Anabilim Dalı Başkanlığının uygun görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararıyla yatay geçişi kabul edilen öğrencinin ilgili üniversiteden dosyası istenir.</p>	<p>*Enstitü Yönetim Kurulu *Anabilim Dalı Başkanlığı</p>	
<p>Başvuru reddedilir ve öğrenciye bildirilir.</p>		

↓  
Dosyası gelen öğrenci belirtilen tarihte  
enstitüye ders kaydını yaptırarak eğitim  
öğretime başlar.

**\*Öğrenci**  
**\*Enstitü Öğrenci**  
**İşleri Birimi**