



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ  
YATAY GEÇİŞ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD     Start([Başla]) --&gt; Incoming{GELEN ÖĞRENCİ}     Start --&gt; Outgoing{GİDEN ÖĞRENCİ}     Incoming --&gt; A[Akademik takvimde belirtilen tarihlerde başvuru evrakları bizzat ya da posta yoluyla alınır.]     Outgoing --&gt; B[Öğrencinin yatay geçiş yaptığı üniversiteden gelen yazı üst yazı ekinde öğrenci kaydının silinmesi için Yönetim Kurulu'na gönderilir.]     A --&gt; C[Evraklar, kurumlar arası, kurum içi genel not ortalaması ile yada merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş başlıklarıyla tasnif edilir.]     B --&gt; D[Öğrencinin dosyası yatay geçiş yaptığı yükseköğretim kurumuna gönderilmek üzere Rektörlüğe iletilir.]     C --&gt; E[Not durum ve ders içeriklerine dayalı intibak programları ve yatay geçiş ön onayları Bölüm Yatay Geçiş ve Uyum Komisyonları tarafından değerlendirilir.]     D --&gt; E     E --&gt; F{Komisyon kararları Yönetim Kurulu'na nihai onay için gönderilir.}     F -- Ret --&gt; G[Yatay geçiş başvuruları kabul edilmeyen öğrencilere karar tebliğ edilir.]     F -- Olumlu --&gt; H([Yönetim Kurulu kararı ve intibak programları başvuru yapan öğrenciye tebliğ edilir. Öğrenci kararı kabul ederse kaydı yapılır. Danışmanı eklenir.])     G --&gt; H</pre>	<p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Yönetim Kurulu</p> <p>Yatay Geçiş ve Uyum Komisyonları</p>	<p>Yükseköğretim Kurumlarında Ön-lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik</p> <p>Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği</p> <p>Başvuru Dilekçesi</p> <p>Not Durum Belgesi</p> <p>Ders İçeriği</p>
<b>Hazırlayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Hüseyin Enis SÜRÜCÜ	Zehra YILMAZ	Dr. Öğr. Üyesi Serap Selver KİPAY
(Form No: FR-012; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)		