



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye İşletme Fakültesi
Öğrenci İşleri Bürosu
Yatay Geçiş Süreci (Görev Tanımları Madde:3)

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	30.01.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	9.06.2021
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Risk ve Tedbir	
1	Birim Personelleri	Genel Not Ort. İle yatay geçişlerde Akademik Takvimde belirtilen sürelerde, Merkezi Yerleştirme Puanına göre yatay geçişlerde ise YÖK'nun belirlediği tarihte öğrencilerin başvuruları alınır.		Yatay Geçiş Dilekçesi	----	----
2	Birim Personelleri	İlgili yönetmelik maddelerine göre değerlendirilen başvurular Üniversite Yönetim Kurulunun onayından sonra ve akademik takvimde belirlenen süreler içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	EBYS	----	----
3	Birim Personelleri	Akademik Takvimde belirlenen süreler içinde Öğrenciler kaydını bizzat yaptırmak durumundadır. Kayıt zamanında gelmeyen öğrenci hakkını kaybeder.			----	----
4	Birim Personelleri	Kayıt için gelen her öğrenciye, öğrenci bilgi sistemine girilerek yeni bir öğrenci numarası verilir ve öğrencinin bölüme kaydı tamamlanır.		Öğrenci Bilgi Sistemi	----	----
5	Birim Personelleri	Kayıt yapılan öğrencilerin ilgili evrakları (Transkript, Ders İçerikleri) bölümlerin intibak komisyonlarına gönderilir. Öğrencilerin ders intibakları ve hangi sınıfa intibak ettirileceği burada belirlenir.	Bölüm Başkanlıkları, İntibak Komisyonu		----	----
6	Birim Personelleri	Bölümden gelen ders intibakları Üniversite Yönetim Kurulunun onayından sonra Öğrenci bilgi sistemine girilir öğrenci alması gereken dersleri alarak eğitim- öğretime başlar.		Öğrenci Bilgi Sistemi	----	----

Riskler ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Gamze KILIÇARSLAN Bilgisayar İşletmeni	HAZIRLAYAN Fatih DEMİRTAŞ Memur	KONTROL EDEN Gürcan KARA Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof.Dr.Fusun ÖZERDEM Dekan V.
--	--	---	---