



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Datça Kazım Yılmaz Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri Bürosu
Yatay Geçiş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	19.11.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	23.11.2020
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi
1	Birim Personeli 2	Genel Not Ort. İle yatay geçişlerde Akademik Takvimde belirtilen sürelerde, Merkezi Yerleştirme Puanına göre yatay geçişlerde ise YÖK'nun belirlediği tarihte öğrencilerin başvuruları alınır.		
2	Birim Personeli 2	İlgili yönetmelik maddelerine göre değerlendirilen başvurular Yönetim Kurulunun onayından sonra ve akademik takvimde belirlenen süreler içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	EBYS
3	Birim Personeli 2	Akademik Takvimde belirlenen süreler içinde Öğrenciler kaydını bizzat yaptırmak durumundadır. Kayıt zamanında gelmeyen öğrenci hakkını kaybeder.		
4	Birim Personeli 2	Kayıt için gelen her öğrenciye, öğrenci bilgi sistemine girilerek yeni bir öğrenci numarası verilir ve öğrencinin bölüme kaydı tamamlanır.		Öğrenci Bilgi Sistemi
5	Birim Personeli 2	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 Personeli 2	Bölümden gelen ders intibakları Yönetim Kurulunun onayından sonra Öğrenci bilgi sistemine girilir öğrenci alması gereken dersleri alarak eğitim-öğretime başlar.		Öğrenci Bilgi Sistemi

HAZIRLAYAN

Sevim ERDOĞAN
V.H.K.İ.

KONTROL EDEN

Belgin YENİCE
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Akın
TAŞCIKARAOĞLU