

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kurumlar arası Yatay geçiş kapsamında başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapmak isteyen öğrenciler, ilgili üniversitenin başvuru alım tarihlerinde başvuru yapılması.</p> <p>Başvurusu kabul edilmiş, kesin kayıt işlemi yapılan öğrencinin özlük dosyası ilgili üniversitesi tarafından MAKÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından üstyazı ile istenilmesi.</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından üst yazı ile yatay geçiş kabul edilen öğrencinin yazısının Yüksekokulumuz öğrenci işlerine gönderilmesi ile öğrencinin diğer işlemlerine bakılması. (Kütüphane, katkı payı vs.)</p> <p>Kararla uygun görülen ve kesin kayıt işlemi yapılmış öğrenciye ait dosya muhteviyatın hazırlanarak üniversitesine gönderilir.</p> <p>Giden öğrenci YÖKSİS veri girişi yapılarak işlem sonlandırılır.</p>	<p>İlgili Öğrenci</p> <p>İlgili Üniversite</p> <p>Yüksekokul Öğrenci İşleri</p> <p>Yüksekokul Öğrenci İşleri</p> <p>Yüksekokul Öğrenci İşleri</p>	<p>Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Düzeyinde Kurumlar Arası Yatay Geçiş Yönergesi</p> <p>Öğrenci Otomasyon Sistemi https://obs.mehmetakif.edu.tr/</p>
Hazırlayan	Kalite Komisyonu	Onaylayan Yüksekokul Müdürü