



## KURUMLARARASI YATAY GEÇİŞ İLE GİDEN İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-115
İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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 AİÇÜ ilgili biriminden üst yazı ile istenilmesi.</p> <p>Öğrencinin diğer işlemlerine bakılması. (Kütüphane, katkı payı vs.)</p> <p>Kararla uygun görülen ve kesin kayıt işlemi yapılmış öğrenciye ait dokümanlar hazırlanarak üniversitesine gönderilir.</p> <p>Giden öğrenci YÖKSİS veri girişi yapılarak işlem sonlandırılır.</p>	<p>İlgili Öğrenci</p> <p>İlgili Üniversite</p> <p>ÖİDB</p> <p>ÖİDB</p> <p>ÖİDB</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>Öğrenci Otomasyon Sistemi <a href="https://obs.agri.edu.tr/">https://obs.agri.edu.tr/</a></p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN