



AFSÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
KURUMLARARASI/KURUM İÇİ NOT
ORTALAMASINA/EK MADDE 1'E GÖRE YATAY
GEÇİŞ İLE GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞI

Doküman No	SBF.İA.19
İlk Yayın Tarihi	03.10.2022
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kurumlararası 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 AFSÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından üst yazı ile istenilmesi.</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından üst yazı ile yatay geçişi kabul edilen öğrencinin yazısının Fakültemiz öğrenci işlerine gönderilmesi ile öğrencinin 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>Fakülte Öğrenci İşleri</p> <p>Fakülte Öğrenci İşleri</p> <p>Fakülte Öğrenci İşleri</p>	<p>Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik</p> <p>Öğrenci Otomasyon Sistemi https://kampus.afsu.edu.tr/</p>
Hazırlayan Gülşah KAZAK	Kalite Komisyonu Doç Dr.Öznur GÜRLEK KISACIK	Onaylayan Prof.Dr.Tolga ERTEKİN