

YATAY GEÇİŞ BAŞVURU VE KAYIT İŞLEMLERİ

Öğrenci	Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte Yönetim Kurulu	Mezuniyet ve İntibak Komisyonu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Öğrenci duyuruyu inceleyerek gerekli belgelerle birlikte dilekçeyle fakülte öğrenci işlerine başvuru yapar.</p> <p>Öğrenci başvurusunu evrak kaydı yaptırarak tamamlar.</p> <p>Öğrenci duyuruda istenen belgelerle birlikte kayıt için öğrenci işlerine başvurur.</p>	<p>Öğrencinin başvurusu incelenir ve öğrenci evrak kayda yönlendirilir.</p> <p>Kayda alınan dilekçe ve evraklar duyuruda belirtilen tarihlerde incelenmek üzere intibak komisyonuna gönderilir.</p> <p>Değerlendirme sonuçlarını karar alınması için fakülte yönetim kuruluna gönderir.</p> <p>Karar yatay geçiş hakkı kazananlara yazılı olarak tebliğ edilir.</p> <p>Öğrencinin kaydı yapılır.</p>	<p>Yönetim kurulu sonuçları karara bağlar.</p>	<p>Komisyon değerlendirme yapar ve sonuçları öğrenci işlerine gönderir.</p>	<p>Yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi internet sayfasından duyurulur.</p>

NOT:

- Ayrıntılı bilgi için ilgili yönergeye <https://mehmetakif.edu.tr/upload/makuv5/0-form-18-13640865-onlisans-ve-lisans-duzeyinde-kurumlararasi-yatay.pdf> linkinden ulaşılabilir.

YATAY GEÇİŞ BAŞVURU VE KAYIT İŞLEMLERİ

1. Yükseköğretim kurumlarının belirlenen yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında ilan edildikten sonra Üniversitemiz internet sayfasında da ilan edilir.
2. Öğrenci Üniversitemiz duyurular sayfasından başvuru şartlarını inceleyerek başvurusunu dilekçe ve gerekli belgelerle birlikte Fakültemiz Öğrenci İşlerine yapar.
3. Öğrenci İşleri başvuru dilekçesi ve gerekli belgeleri kontrol ettikten sonra öğrenciyi evrak kayda yönlendirerek evrak kaydının yapılmasını sağladıktan sonra kaydolun dilekçe ve evrakları duyuruda belirtilen başvuru tarihlerinin bitiminde değerlendirilmek üzere Fakülte intibak komisyonuna gönderir.
4. Fakülte intibak komisyonu değerlendirme sonuçlarını Öğrenci İşlerine gönderir.
5. Öğrenci İşleri değerlendirme sonuçlarını karar alınması için Fakülte Yönetim Kuruluna gönderir.
6. Fakülte Yönetim Kurulu değerlendirme sonuçlarını karara bağlar.
7. Sonuç Fakülte internet sayfasından değerlendirme takviminde belirtilen tarihte duyurulur.
8. Yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.
9. Duyuruda istenen belgelerle birlikte öğrenci kayıt için Öğrenci İşlerine başvurur.
10. Öğrencinin kaydı yapılır.