



T.C.  
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİBEDEN EĞİTİMİ VE  
SPOR YÜKSEKOKULU  
YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No :BESYO.İŞ.İK.18

İlk Yayın Tarihi :

Revizyon Tarihi: 12.09.2022

Revize No :

Sayfa :

Faaliyet İle İlgili  
Mevzuat:

1. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
2. Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği

Yapılan İşin  
Süresi:

15 İş günü, OKU Akademik Takvim

Sorumlu  
Personel

İş Akış Şeması

Görev ve Sorumluluklar  
(Faaliyetler-Açıklamalar)

Memur  
(Personel İşleri)

Akademik Takvimde belirtilen sürelerde öğrenci başvurularının Bölüm Başkanlıklarınca sistem üzerinden alınması

\* Akademik Takvimde belirtilen sürelerde diğer Yükseköğretim Kurumlarının öğrenci başvurularının sistem üzerinden alınması

Memur  
(Bölüm Sekreteri)

Başvuruların ilgili bölümlerce Bölüm Kurulu'nda değerlendirilmesi

\* Başvurular Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğe göre Bölüm Kurulunca değerlendirilerek alınan karar Müdürlük Makamına sunulur.

Bölüm Başkanı

Başvurunun Yüksekokul Yönetim Kurulunda değerlendirilmesi

\* Bölümlerden gelen başvuru sonuçları Yüksekokul Yönetim Kurulu'nda değerlendirilerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirir.

Yüksekokul Sekreteri

Başvuru sonuçlarının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmesi

\*Yatay Geçiş Başvuru Sonuçları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca web sitesinde ilan edilir.

Müdür

Hazırlayan

Sistem onayı

Yürürlük onayı