



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No :MÜH.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. Osmaniyeye Korkut Ata Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği

Yapılan İşin Süresi:

15 İş günü, OKÜ 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 Dekanlık Makamına sunulur.

Bölüm Başkanı

Başvurunun Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilmesi

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

Fakülte Sekreteri

Başvuru sonuçlarının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmesi

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

Hazırlayan

Sistem onayı

Yürürlük onayı