|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.****OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ****YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | **Doküman No :SBF.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, OKÜ Akademik Takvim |
| **Sorumlu Personel** | **İş Akış Şeması** | **Görev ve Sorumluluklar****(Faaliyetler-Açıklamalar)** |
| Memur (Personel İşleri) | Akademik Takvimde belrtilen sürelerde öğrenci başvurularının Bölüm Başkanlıklarınca sistem üzerinden alınmasıBaşvuruların ilgili bölümlerce Bölüm Kurulu'nda değerlendirilmesiBaşvurunun Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilmesiBaşvuru sonuçlarının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmesi | \* Akademik Takvimde belrtilen sürelerde diğer Yükseköğretim Kurumlarının öğrenci başvurularının sistem üzerinden alınması |
| Memur (Bölüm Sekreteri) | \* 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 | \* Bölümlerden gelen başvuru sonuçları Fakülte Yönetim Kurulu’nda değerlendirilerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na bildirir. |
| Fakülte Sekreteri |
| Dekan | \*Yatay Geçiş Başvuru Sonuçları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca web sitesinde ilan edilir. |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** | **Yürürlük onayı** |

