



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Ortaca Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri Birimi
Kurum içi-Kurumlararası Yatay Geçiş İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	19.08.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm Başkanlıklarınca hangi programlardan hangi programlara yatay geçiş yapılacağı belirlenir ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna sunulur.	Bölüm Başkanlığı Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
2	Yönetim Kurulu Kararında görüşülen kontenjanlar Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına sunulur.	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
3	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Senatoya sunulur.	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Üniversite Senatosu	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
4	Senatoda kabul edilen kontenjanlar ve şartlar üniversite web sayfasında yayınlanır.	Öğrenci İşleri Daire Bşk.		Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
5	Belirlenen tarihlere öğrenciler ilgili öğrenci işleri bürosuna istenen evraklar ile birlikte başvuruda bulunur.	Öğrenci İşleri Birimi		Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
6	Evrakları tam olup durumu yönetmeliğe uygun olanların talepleri kontenjan dahilinde uygun görülür, diğerleri red edilir.	Öğrenci İşleri Birimi	Komisyon Kararı	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
7	Komisyon kararı Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra asil ve yedek liste web'te yayınlanır.Durum ilgililere tebliğ edilir.	Öğrenci İşleri Daire Bşk.		Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
8	Kayıdını yaptırmak isteyen öğrenciler belirtilen tarihlere Öğrenci İşleri Bürosuna ya başvurarak kesin kayıtlarını yaptırırlar.	Öğrenci İşleri Birimi		Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
9	Kayıt için gelen her öğrenciye, Öğrenci Bilgi Sistemine girilerek yeni bir öğrenci numarası verilir ve öğrencinin bölüme kaydı tamamlanır.	Öğrenci İşleri Birimi		Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
10	Öğrenim öncesi alınan dersleri (dilekçe,transkript,ders içerikleri) Komisyon Kararınca belirlenip Yönetim Kurulunun onayından sonra Öğrenci Bilgi Sistemine girilir. Öğrenci alması gereken dersleri alarak eğitim öğretime başlar.	Bölüm Sekreterliği	Öğrenci İşleri Birimi Akademik Danışman	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
11	MYO Müdürlüğü öğrencilerin dosyaların öğrencinin kayıtlı olduğu eski okullarından ister.	Öğrenci İşleri Birimi		Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	