



**KOCAELİ  
ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ  
DAİRE BAŞKANLIĞI**

**YATAY GEÇİŞ ONLINE BAŞVURU SİSTEMİ  
KULLANIM KILAVUZU**

**Özet**

Bu kılavuz Yatay Geçiş Online Başvuru Sistemi kullanımını kolaylaştırmak ve kullanımı esnasında oluşacak sorunlara çözüm sunarak sorunları gidermek adına hazırlanmıştır.

Otomasyon ve İstatistik Birimi

obsa@kocaeli.edu.tr

## YATAY GEÇİŞ SİSTEMİ ONLINE BAŞVURU SİSTEMİ

Kocaeli Üniversitesi 2021 -2022 öğretim yılı güz dönemi için lisans ve önlisans programlarına yatay geçiş başvuruları üniversitemiz eğitim bünyesinde bulunan <http://ogr.kocaeli.edu.tr/KOUBS/YTGOnKayit/> web adresinden yapılacaktır.

### A) YENİ KAYIT

Bağlantı tıklandığında karşınıza aşağıdaki ekran gelmektedir. Bu ekrandan ilk olarak “Yeni Kayıt” butonu tıklanmalıdır.

The screenshot displays the online application system interface. At the top, there are two navigation buttons: "Başarıya Dayalı YTG Başvuru Kılavuzu" and "Merkezi Puanla YTG Başvuru Kılavuzu". Below these, the interface is divided into two main sections: "Giriş Formu" (Login Form) and "Yeni Kayıt" (New Registration). The "Giriş Formu" section contains two input fields: "TC Kimlik No veya Pasaport ID" and "Şifre". Below these fields are two buttons: "GİRİŞ" (Login) and "ŞİFREMI UNUTTUM" (Forgot My Password). The "Yeni Kayıt" section contains a text box with the instruction: "Sistemi ilk defa kullanacak adayların bu alandan sisteme kayıt olmaları gerekmektedir." Below this text box are two buttons: "Yeni Kayıt" (New Registration) and "Sistem Kullanım Kılavuzu" (System User Manual).

Şekil 1. Kayıt ve Giriş Sayfası

Giriş Formu alanı öğrencinin Yeni Kayıt alanından sisteme kaydı sonrasında eposta ile gönderilecek olan şifre ile sisteme giriş yapabilecekleri alandır.

Sisteme kayıt olma işlemi öğrencilerin uyruklarına göre farklılık göstermektedir. TC uyruklu öğrencilerin bilgileri MERNİS (Merkezi Nüfus İdare Sistemi) üzerinden kontrol edilerek sisteme kaydedilmektedir. Yabancı uyruklu öğrencilerin ise kayıt işlemi için kimlik bilgileri / Pasaport numaraları ile sisteme giriş yapmaları gerekmektedir.

## 1) TC Uyruklu Öğrenciler

Ana Sayfa

### Kişisel Bilgiler

UYRUĞUNUZ

T.C.

Eski Kimlik Kartı :

Yeni Kimlik Kartı :

TC KİMLİK NO

AD

SOYAD

ANAADI

BABAADI

DOĞUM TARİHİ

CİNSİYET

KADIN  ERKEK

SORGULA

Şekil 2. Kayıt Alanı

Eski kimlik kartınız varsa “Eski Kimlik Kartı” yeni kimlik kartınız varsa “Yeni Kimlik Kartı” alanını seçerek kimlik bilgilerinden istenen verileri giriş yaptıktan sonra SORGULA butonuna basılmaktadır. Öğrencinin giriş yaptığı kimlik bilgilerin doğruluk durumu MERNİS sisteminden kontrol edilmektedir. MERNİS sisteminin cevap vermemesi, öğrencinin yanlış bilgi girişi yapması, giriş yapılan bilgilerin MERNİS sistemi ile eşleşmemesi durumlarında öğrencilere kişisel bilgi girişlerini yapabilecekleri form açılacaktır.

AD SOYAD	Yeni Kimlik Kartı
CİNSİYET	Kadın
DOĞUM TARİHİ	08/05/1996
DOĞUM YERİ	İZMİT
ANA ADI	FATMA
BABA ADI	VEYSEL
E-POSTA	
<input type="button" value="ŞİFRE GÖNDER"/>	

Şekil 3. Kimlik Bilgileri

## 2) Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Öğrencilerin PASAPORT NO veya yetkili makamlarca verilen eşdeğer bilgiyi sisteme giriş yaparak kayıt olmaları gerekmektedir. Kayıt formunda yer alan öğrenci kişisel bilgilerinin tümünün doldurulması zorunludur.

Ana Sayfa

Kişisel Bilgiler

UYRUĞUNUZ

PASAPORT NO

AD

SOYAD

ANA ADI

BABA ADI

DOĞUM YERİ

DOĞUM TARİHİ  -  -

CİNSİYET  KADIN  ERKEK

E-posta

ŞİFRE GÖNDER

Şekil 4. Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıt Sayfası

## 3) Şifre Gönder

Öğrencilerin kişisel bilgilerini tamamladıktan sonra “ŞİFRE GÖNDER” butonuna bastıklarında öğrencilerin bilgi girişlerinde belirtmiş oldukları e-posta adresine sisteme giriş şifreleri gönderilecektir.

E-posta

ŞİFRE GÖNDER

Şekil 5. Şifre Gönder

Eposta alanında belirtilen bilgi, öğrencilerin yatay geçiş başvuruları onaylanana kadar, başvuru yapılan programların öğrenci ile iletişim kurmalarını sağlayacaktır. Bu nedenle belirtilen eposta adresinin öğrenci tarafından kullanılan güncel eposta adresi olması gerekmektedir. Ancak üniversitemiz güvenlik politikası nedeni ile gönderilen epostalar sadece ‘gmail’ ve ‘yahoo’ adreslerine iletelebilmektedir. Bu nedenle eposta adresiniz ‘gmail’ veya ‘yahoo’ uzantılı değil ise sistem kayıt yapmanıza engel olacaktır.

#### 4) Şifremi Unuttum

Eğer sisteme giriş şifrenizi unuttuysanız giriş ekranında yer alan “Şifremi Unuttum” butonuna tıklayarak şifre talebinde bulunabilirsiniz.

**Şifremi Unuttum** ×

---

**TC Kimlik No veya Pasaport ID**

**E-posta**

**Cep Telefonu**

**ŞİFRE GÖNDER**

- Sistem kullanım şifreniz "ŞİFRE GÖNDER" butonuna bastığınızda;
- Form alanında giriş yaptığınız e-posta adresinize ve cep telefonunuza SMS olarak gönderilecektir.
- E-posta alanına kayıt işleminde giriş yaptığınız e-posta adresinden farklı bir e-posta adresi girişi yapabilirsiniz.
- SMS gönderimi Yatay geçiş kayıt işleminde kullandığınız cep telefonu numaranızı girmeniz gerekmektedir.

**Kapat**

### B) SİSTEM GİRİŞ VE İŞLEMLER

#### 1) Giriş Formu

Yeni kayıt işlemi tamamlandığında sistem öğrencileri giriş formunun yer aldığı <http://ogr.kocaeli.edu.tr/KOUBS/YTGOOnKayit/> adresine yönlendirmektedir. Öğrenciler sistemsel işlemlerini bu adresten yapabileceklerdir.

#### Giriş Formu

**TC Kimlik No veya Pasaport ID**

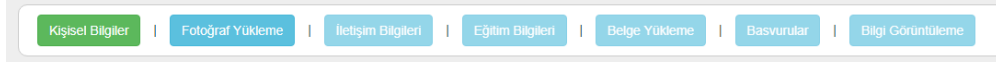
**Şifre**

**GİRİŞ**

Şekil 6. Giriş Formu

Giriş işlemi başarı ile tamamlandığında öğrenciler kendi sayfalarında 7 adımdan oluşan başvuru sistemi menülerini göreceklerdir. Menülerin yeşil renkte olması o alana bilgi girişinin

yapıldığı, mavi renkte olması bilgilerin eksik olduğu, sarı renkte olması işlemin tamamlanması için başka işlem adımına ihtiyaç duyulduğu anlamına gelmektedir. Bir önceki adımda işlemler tamamlanmadan bir sonraki adımda bulunan buton aktif olmamaktadır.



Şekil 7. Menü

Menüler tıklanarak sistemde bilgi girişleri yapılabileği gibi sayfalarda yer alan “ÖNCEKİ” ve “SONRAKİ” butonları tıklanarak menüler arası geçiş yapılabilmektedir.



Şekil 8. Menü Geçişleri

## 2) Kişisel Bilgiler

### Kişisel Bilgiler

> Sonraki  
  

UYRUK (\*) T.C.

TC KİMLİK NO / PASAPORT ID (\*)

AD (\*)

SOYAD (\*)

ANA ADI (\*)

BABA ADI (\*)

DOĞUM YERİ (\*)

DOĞUM TARİHİ (\*) 10 - 06 - 1993

CİNSİYET (\*) KADIN

GÜNCELLE

Şekil 9. Kişisel Bilgiler

Öğrencilerin Yeni Kayıt alanında sisteme giriş yapmış oldukları kişisel bilgilerin görüntülediği, gerekli durumlarda bilgilerini güncelleyebilecekleri alandır.

### 3) Fotoğraf Yükleme

#### Fotoğraf Yükleme

**Öğrencilerimizin Fotoğraf Yüklemede Uyması Gereken Kurallar**

Fotoğrafların formatı; 240 \* 300 piksel, 150 KB boyutlarında ve JPG veya JPEG olmalıdır.  
Fotoğrafların dikey hizalı, portre olduğu kontrol edilmelidir.  
Yatay taranan, manzara vb. resim gönderilmemelidir.  
Siyah-beyaz resim kullanılmamalıdır.

[Fotoğraf Yükle](#)

Şekil 10. Fotoğraf Yükleme

Öğrencilerin sisteme yüklemiş oldukları fotoğraflar öğrencilik hakkı kazandıktan sonra kimlik basımlarında, öğrenci dosyalarında ve diplomada kullanılacağından, yüklenen fotoğrafların en fazla 150 KB, 240\*300 piksel, JPG veya JPEG formatında olması gerekmektedir.

### 4) İletişim Bilgileri

#### İletişim Bilgileri

[< Önceki](#) [> Sonraki](#)

**ADRES (\*)**

**POSTA KODU (\*)**

**ÜLKE (\*)**

**İL (\*)**

**İLÇE (\*)**

**EV TEL (Sabit Hat)**

**CEP TEL (\*)**

**E-POSTA (\*)**   
Bir değer gerekiyor.

[KAYDET](#)

Şekil 11. İletişim Bilgileri

Öğrencilerin Ev Tel (Sabit hat) numaraları hariç diğer iletişim bilgileri sistemde eksiksiz olması gerekmektedir. E-posta kontrolleri ve uyulması gereken kurallar Yeni Kayıt alanındaki kurallar ile aynıdır.

## 5) Eğitim Bilgileri

Eğitim bilgileri YÖKSİS aracılığı ile sorgulayarak sisteme yüklenmektedir. Eğer eğitim bilgisi YÖKSİS'te kayıtlı değil ise diğer butona tıklayarak eğitim bilgilerini eklenmektedir.

### Eğitim Bilgileri

< Önceki > Sonraki

YÖKSİS Veri Tabanından Eğitim Bilgilerinizi Yüklemek İçin Tıklayınız.

YÖKSİS Veri Tabanından Eğitim Bilgileriniz Kayıtlı Değilse Tıklayınız.

Şekil 12. Eğitim Bilgileri Ekleme

Üniversite	Fakülte/Yüksekokul/MYO	Bölüm/Program	Öğretim Türü
<input checked="" type="radio"/> KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR.	NORMAL ÖĞRETİM
<input type="radio"/> KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ	KOCAELİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PR.	NORMAL ÖĞRETİM

Halen Kayıtlı Olunan Yükseköğretim Programı

**Üniversite (\*)** KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ

**Akademik Birim (\*)** MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

**Bölüm/Program (\*)** BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR.

**Eğitim Türü (\*)** Birinci Öğretim

**Sınıfı (\*)** 4

**Başarı Notu (\*)** 1.25

**NotSistemi (\*)** 4

**Kayıt Tarihi (\*)** 05-09-2012

**Giriş Puanı (\*)** 404.6690

**Puan Türü (\*)** MF 4

**Öğrenci Numarası**

**KAYDET**

Şekil 13. Eğitim Bilgileri

Öğrencilerin sorgu sonrası yüklenen eğitim bilgilerinde farklılık olması durumunda eğitim aldıkları yükseköğretim kurumuna müracaat etmeleri gerekmektedir. Kurum tarafından güncellenen eğitim bilgilerinin başvuru sistemine yansması için öğrencinin buton aracılığı ile sorguyu tekrarlaması gerekmektedir. YÖKSİS veri tabanından gelen eğitim bilgilerini sisteme kaydetmek için Şekil 13'te gösterilen "KAYDET" butonuna tıklanmalıdır.



Eğer öğrenci Kocaeli Üniversitesinde eğitim görmekte ise öğrenci numarası alanını doldurmak zorundadır.

“KAYDET” butonuna tıkladığında öğrencinin eğitim bilgisi Şekil 14’teki gibi görüntülenmektedir.

Halen Kayıtlı Olunan Yükseköğretim Programı

Üniversite	KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
Akademik Birim	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Bölüm/Program	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR.
Eğitim Türü	Birinci Öğretim
Sınıfı	4
Başarı Notu	1.25
Not Sistemi	4
Kayıt Tarihi	05-09-2012
Giriş Puanı	404.669
Puan Türü	MF 4
Öğrenci Numarası	

**GÜNCELLE** **SİL**

Şekil 14. Sisteme Kaydedilen Eğitim Bilgisi

Sisteme kaydedilen eğitim bilgileri üzerinde güncelleme ve silme işlemleri yapılabilmektedir. Güncelle butonuna tıkladığında açılacak alan şu şekildedir:

Üniversite (*)	KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
Akademik Birim (*)	KOCAELİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSE
Bölüm/Program (*)	TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PR.
Eğitim Türü (*)	Birinci Öğretim ▼
Sınıfı (*)	2 ▼
Başarı Notu (*)	3.03
NotSistemi (*)	4
Kayıt Tarihi (*)	16-08-2017
Giriş Puanı (*)	335.5291
Puan Türü (*)	DİĞER (Giriş puan türü listede yok ise 29 kodu (Dİ
Öğrenci Numarası	

**GÜNCELLE**

Şekil 15. Eğitim Bilgileri Güncelle

Yöksis’ten gelen veriler üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmamaktadır.

Sisteme kaydedilen eğitim bilgisini silmek için *Şekil 14*'te gösterilen “SİL” butonuna tıklanmalıdır.

*Şekil 12*'te “YÖKSİS Veri Tabanından Eğitim Bilgileriniz Kayıtlı Değilse Tıklayınız” butonuna tıkladığında *Şekil 16* ile gösterilen alan açılmaktadır.

Lütfen sadece Yükseköğretim Bilgi Sistemi'nde (YÖKSİS) kayıtlı eğitim bilginiz bulunmadığında bu formu kullanınız!

Üniversite (*)	<input type="text"/>
Akademik Birim (*)	<input type="text"/>
Bölüm/Program (*)	<input type="text"/>
Eğitim Türü (*)	Seçiniz! ▼
Sınıfı (*)	Seçiniz! ▼
Başarı Notu (*)	<input type="text"/>
Not Sistemi (*)	4' lük sistemse '4' , 100' lük sistemse '100' yazınız!
Kayıt Tarihi (*)	<input type="text"/>
Giriş Puanı (*)	<input type="text"/>
Puan Türü (*)	<input type="text"/>

KAYDET

*Şekil 16. Eğitim Bilgileri Giriş Ekranı*

*Şekil 16* ile gösterilen alana eğitim bilgileri girildikten sonra “KAYDET” butonuna tıklanmalıdır. Kaydet butonuna tıkladığında eğitim bilgisi *Şekil 14*'teki gibi görünmektedir. YÖKSİS Veri Tabanından gelen eğitim bilgilerinde yapılan “Güncelle” ve “Sil” işlemleri, eklenen eğitim bilgileri içinde yapılmaktadır.

## 6) Belge Yükleme

Belgeler

< Önceki

> Sonraki

Eğitim Bilgileri

Lütfen Belge Yükleme İstedığınız Programı Seçiniz!

Seçiniz! ▼

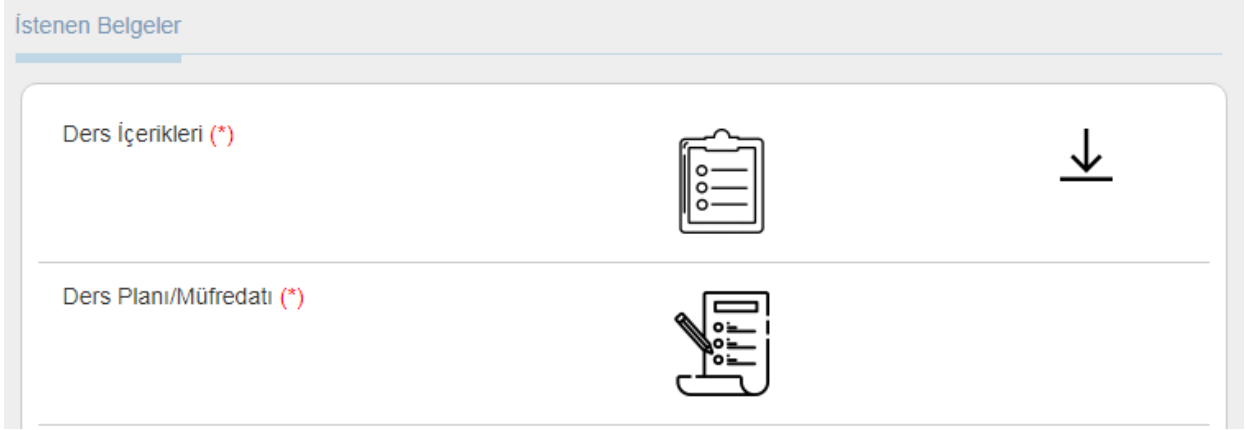
Seçiniz!

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ / MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ / BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR.  
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ / TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ / BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR.

*Şekil 17. Eğitim Bilgisi Seçim*

Eğitim bilgisi seçildiğinde açılan alan *Şekil 18*'deki gibidir.

Eğitim Bilgileri alanında eklenen eğitim bilgileri için belge yükleme işlemleri bu alanda yapılmaktadır. *Şekil 18* ile gösterilen resimde eklenen eğitim bilgilerinden belge yüklenecek eğitim bilgisi seçilerek belge yükleme iŐlemine baŐlanmaktadır.



*Şekil 18. Belge Yükleme*

Resim zerine tıklayarak belge yükleme iŐlemine baŐlanmaktadır. Belge yükleme işlemi tamamlandığında resmin yanında aşağı ok butonu görünmektedir. Eğer belge yüklenmemiŐ ise ok butonu görünmemektedir.

**Yüklenen belge boyutlarının 15 Mb (MegaByte)'i geçmemesi gerekmektedir.**

Ders içerikleri halen okumakta olduğunuz Yükseköğretim Kurumunda **tamamlanan yarıyıllara ait dersleri** içermektedir.

**Yüklenen tüm belgelerin yetkili kiŐiler tarafından imzalı ya da kaŐeli olması gerekmektedir.** İmzalı ya da kaŐeli olmayan belgeler kabul edilmeyecektir.

**Not Döküm Belgesi (Transkript) onaylı olmalı ya da e devletten alınmiŐ olması gerekmektedir.** Türkçe eğitim yapan programlar için Türkçe, yabancı dilde eğitim yapan programlar için yabancı dilde olmalıdır.

Halen okumakta olunan bölüme DGS ile gelenler, OSYM Sınav Sonuç ve OSYM Sınav Yerleştirme Belgesi olarak **DGS Sınav Sonuç ve Yerleştirme Belgesini** yükleyeceklerdir.

**I. Öğretim kontenjanına başvuru yapacak olan II. Öğretim ğrencileri için %10' a Girdiğini Gösterir Belge** yükleme zorunludur.

YurtdiŐı yatay geçiş kontenjanlarına yapılan baŐvurularda, YurtdiŐı Yükseköğretim Kurumlarından Yurtiindekilere Yatay Geçiş KoŐullarında aranan Őartları sağlayan sonuç belgesi yükleme zorunludur.

**Yatay Geçiş Engel Durum Olmadığını Gösterir Belgenin ön kayıt başvuru aşamasında yüklenmesi zorunlu değildir. Bu belge Öğrenci yatay geçiş hakkı kazandıktan sonra “Bilgi Görüntüleme” menüsünden yüklenecektir.**

Bilgi girişleri tamamlanmadan bir sonraki bilgi giriş alanına geçilmeyecektir.

Aşağı ok resmine tıklayarak yüklenen belgeyi indirme işlemi yapılmaktadır.

(\*) ile gösterilen alanlara belge yüklemek zorunludur. Belgeler eksiksiz yüklendikten sonra “SONRAKİ” butonuna tıklanarak Başurular kısmına geçilmektedir.

Yüklemiş olduğunuz belge yanlış ise yeni belgeyi önceki yüklediğiniz belgenin üzerine yüklenmektedir.

## 7) Başvurular

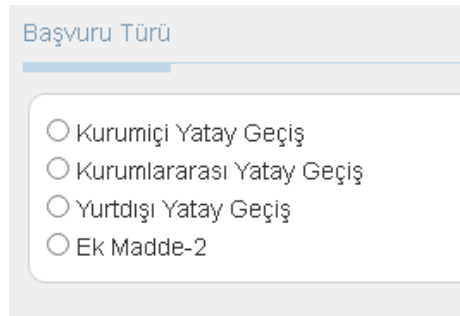


Şekil 19. Başvuru Seçim

Başvuru kısmında hangi tür başvuru yapılacağı seçilmektedir. Yatay Geçiş için iki farklı başvuru türü vardır.

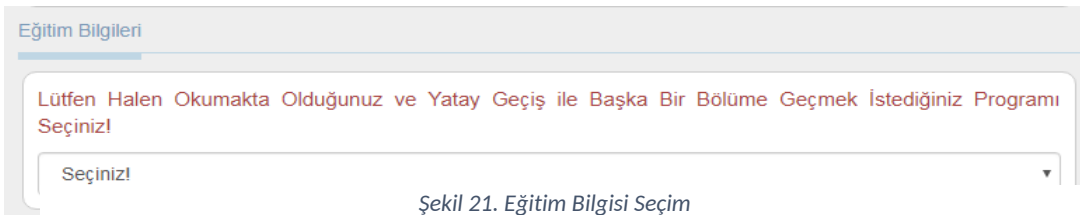
- 1) Başarıya Dayalı
- 2) Merkezi Yerleştirme (Ek Madde 1)

Başarıya dayalı yatay geçiş butonuna tıklandığında Şekil 20’deki alan açılmaktadır.



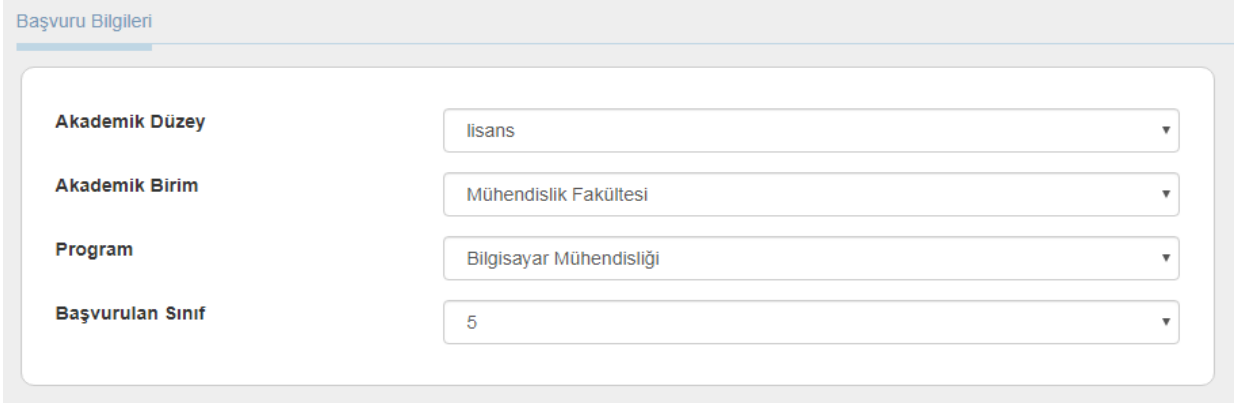
Şekil 20. Başarıya Dayalı Yatay Geçiş Seçim

Başvuru türü seçildikten sonra Şekil 21 ile gösterilen eğitim bilgileri seçim alanı gelmektedir.



Şekil 21. Eğitim Bilgisi Seçim

Ardından Başvuru ve Sınav Bilgilerinin girilmesi için sırasıyla ekranlar açılmaktadır. (Şekil 22)



Başvuru Bilgileri

Akademik Düzey: lisans

Akademik Birim: Mühendislik Fakültesi

Program: Bilgisayar Mühendisliği

Başvurulan Sınıf: 5

Şekil 22. Başvuru ve Sınav Bilgileri

**Başvuru yapılacak olan bölüm ya da sınıfta kontenjan açılmadıysa başvuru yapılamamaktadır.**

Eğer kontenjan yok ise kullanıcının karşısına Şekil 23’te ki gibi uyarı mesajı çıkmaktadır.

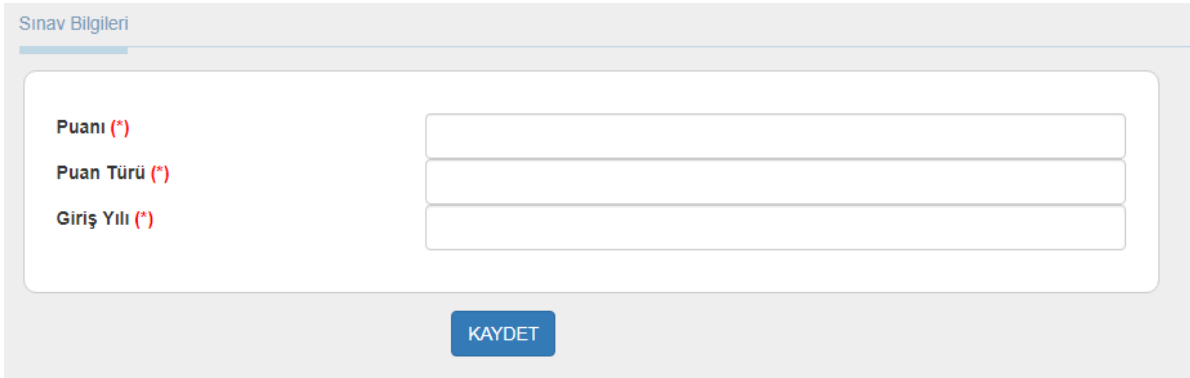
Başvurulan sınıf için kontenjan bilgisi bulunmamaktadır!

Tamam

Şekil 23.Kontenjan Yok Mesajı

Kontenjan kontrolü Başarıya Dayalı Yatay Geçiş için yapılmaktadır.

Başvuru bilgileri girildikten sonra Şekil 24 ile gösterilen Sınav Bilgileri Ekranı açılmaktadır.



Sınav Bilgileri

Puanı (\*)

Puan Türü (\*)

Giriş Yılı (\*)

KAYDET

Şekil 24.Sınav Bilgileri Ekranı

Bilgiler eksiksiz şekilde girildikten sonra “KAYDET” butonuna basılmaktadır.

Kurumiçi Yatay Geçiş’te öğrenci iki farklı programa yatay geçiş başvurusu yapabilmektedir. Merkezi Yerleştirme (Ek Madde 1) başvurusunda öğrenci sınırsız başvuru yapabilir.

Merkezi Yerleştirme (Ek Madde 1) ile yatay geçiş için, Başarıya Dayalı yatay geçiş işlemleri ile aynı işlemler yapılmaktadır.

Bir kez Merkezi Yerleştirme (Ek Madde 1) ile yerleşen öğrenci bir daha Merkezi Yerleştirme (Ek Madde 1) ile yerleşememektedir.

Yapılan başvuru Şekil 25'teki gibi görüntülenmektedir.

### Başvurular

<b>Halen Okumakta Olduğu Program</b> KOCAELI ÜNİVERSİTESİ / TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ / BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR. <b>Yatay Geçiş Yaptığı Program</b> Kocaeli Üniversitesi / Sağlık Bilimleri Fakültesi / Hemşirelik Bölümü	Başvuru yapıldı. Başvurunuzun değerlendirmeye alınabilmesi için <b>Bilgi Görüntüleme</b> alanından başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir.	Sil
---	---	-----

Şekil 25. Başvuru

Şekil 25 ile gösterilen resimdeki “Bilgi Görüntüleme” yazısına tıklandığında yapılan başvuruya ve bu alana kadar sisteme girilen bilgiler görüntülenmektedir.

## 8) Bilgi Görüntüleme

Öğrencinin sisteme girişi yaptığı tüm bilgilerinin, başvurularının görüntülendiği alandır. Sayfanın alt kısmında yer alan “Beyan ettiğim bilgilerin veya belgelerin gerçeğe aykırı olması halinde hakkımda cezai işlemlerin yürütüleceğini ve kaydım yapılmış olsa dahi silineceğini bildiğimi kabul ediyorum.” İbare işaretlendikten sonra “ONAYLA” butonu aktif olacaktır. Butona tıklandığında “ONAYLA” butonu “ONAYI KALDIR” butonu olarak değişmekte ve yanına “YAZDIR” butonu gelmektedir. “YAZDIR” butonuna tıklanılarak sisteme giriş yaptığı tüm bilgiler ve seçilen başvuru bilgileri yazdırılmaktadır.

Eğer öğrenci başvuruyu onayladı ise Belge Yükleme menüsünde değişiklik yapılmamaktadır.(Şekil 26)

### İstenen Belgeler

Ders İçerikleri (*)	Onaylı başvurunuz olduğu için belge yükleme yapamazsınız!
Ders Planı/Müfredatı (*)	Onaylı başvurunuz olduğu için belge yükleme yapamazsınız!

Şekil 26. Onaylı Başvuru için Belge Yükleme

Başvuru onaylandı ise Başvurular menüsünde başvuru *Şekil 27*'teki

<b>Halen Okumakta Olduğu Program</b> KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ / MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ / BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR.	Başvurunuz başarı ile tamamlandı.
<b>Yatay Geçiş Yaptığı Program</b> Kocaeli Üniversitesi / Denizcilik Fakültesi / Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Programı	

*Şekil 27. Onaylı Başvuru*

Başvurunuzu tamamladıktan sonra yatay geçiş hakkı kazanıp kazanmadığınızı “Bilgi Görüntüleme” menüsünün altından *Şekil 28* ile gösterilen Başvuru Sonucu kısmından takip edebilirsiniz.

IV-BAŞVURDUĞU YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMINA İLİŞKİN BİLGİLER	
<b>AKADEMİK BİRİM:</b>	Turizm Fakültesi
<b>BÖLÜM / PROGRAM:</b>	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Programı
<b>ÖĞRETİM TÜRÜ:</b>	Birinci Öğretim
<b>BAŞVURULAN SINIF:</b>	2
<b>BAŞVURU SONUCU:</b>	<b>İlan tarihinde başvuru sonucunuzu buradan kontrol edebilirsiniz.</b>

*Şekil 28. Başvuru Sonuç Ekranı*

Eğer asil listeye alındıysanız Bilgi Görüntüleme sayfasından yatay geçişe engel olmadığına dair belge yüklemeniz gerekmektedir.

IV-BAŞVURDUĞU YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMINA İLİŞKİN BİLGİLER	
<b>AKADEMİK BİRİM:</b>	Gölcük Meslek Yüksekokulu
<b>BÖLÜM / PROGRAM:</b>	Dış Ticaret Programı
<b>ÖĞRETİM TÜRÜ:</b>	Birinci Öğretim
<b>BAŞVURULAN SINIF:</b>	1
<b>BAŞVURU SONUCU:</b>	<b>Başvurunuz Onaylanmıştır. (Asil olarak)</b>
<b>Yatay Geçişe Engel Durum Olmadığını Gösterir Belge :</b>	
	<b>Kesin kayıt işlemlerinizin yapılabilmesi için Yatay Geçişe Engel Durum Olmadığını Gösterir Belgenizi yüklemeniz gerekmektedir.</b>

*Şekil 29. Bilgi Görüntüleme*