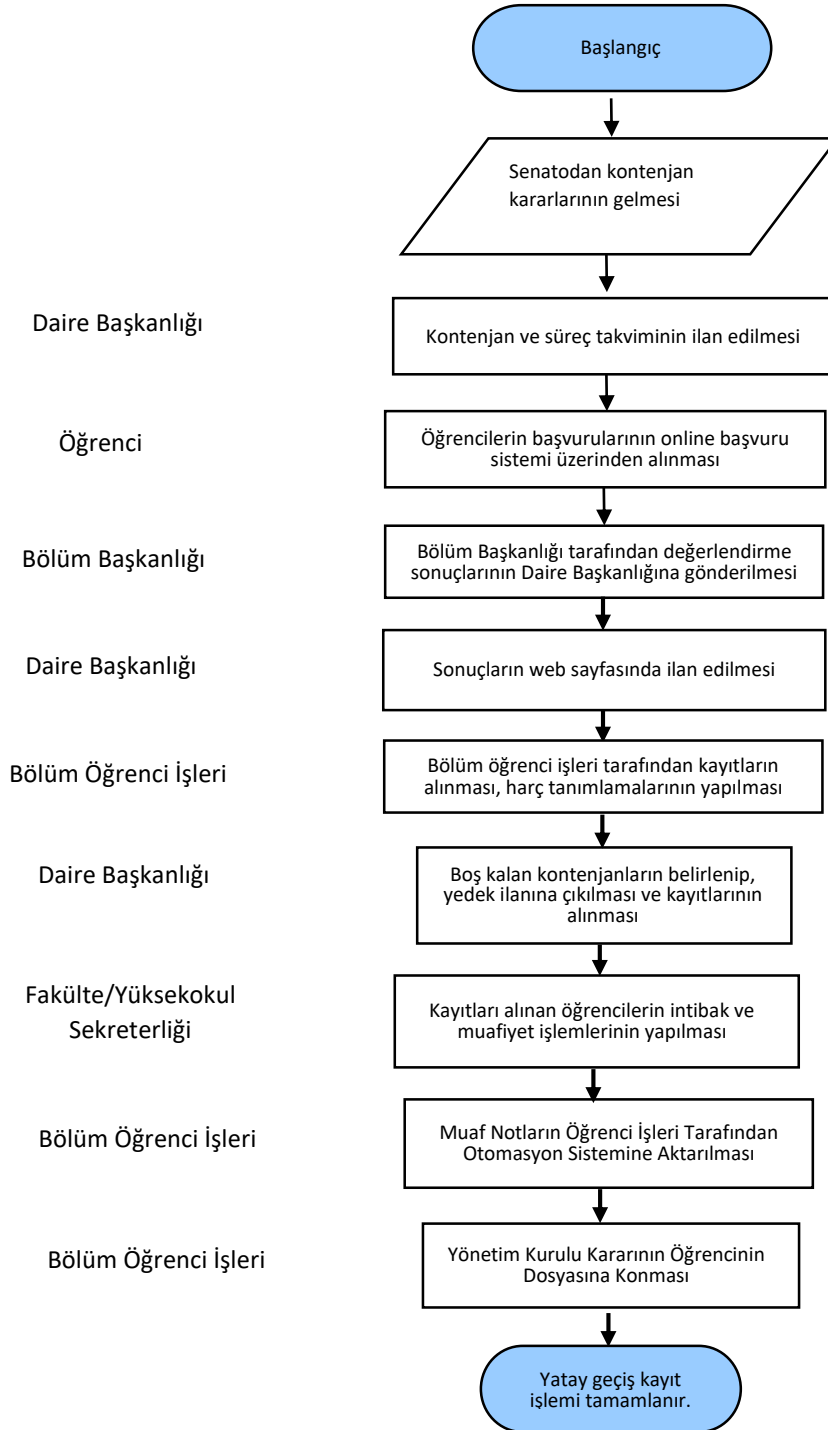


	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	OID-İA-1.30.006
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 1 / 3	

1- Sürecin Tanımı	Yatay Geçiş Başvuru Ve Kayıt İşlemleri
2- Sürecin Sahibi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
3- Sürecin Amacı	Öğrencileri yükseköğretim kurumları arası veya kurum içerisinde program değişikliği yapabilmesini sağlamak
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	1- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik 2- Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği,
5- Riskler/Fırsatlar	-Belirlenen kontenjanlar dahilinde öğrenci alımı ile, öğrenci sayısının artırılması -Başarılı öğrencilerin Üniversiteye gelmesi
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	1-Öğrencinin Yatay Geçiş Başvuru formu 2-Transkript ve not durum belgesi (mühürlü, kaşeli ve imzalı) 3-Öğrenci Belgesi 4-ÖSYM Sınav Sonuç Belgesi 5-Disiplin Cezası Belgesi 6- Ders içerikleri (Öğrencinin geldiği Yükseköğretim kurumuna ait ders içerikleri) 7-Yatay Geçişe Engel Olmadığına Dair Belge

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	OID-İA-1.30.006
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 2 / 3	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
---------------------------	--------------------------	---------------------------



	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	OID-İA-1.30.006
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 3 / 3	

10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ	Konya Teknik Üniversitesine bağlı akademik birimlerin yatay geçiş kontenjanları oranında, yapılan başvuruların başvuru kriterlerinin kontrol edilip puan sıralamasına göre değerlendirmesinin yapılması.
11- SÜREÇ PERİYODU	Eğitim Öğretim yılı akademik takvimine göre dönem başlarında belirlenen tarihler
Dokümanı Hazırlayan	Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi