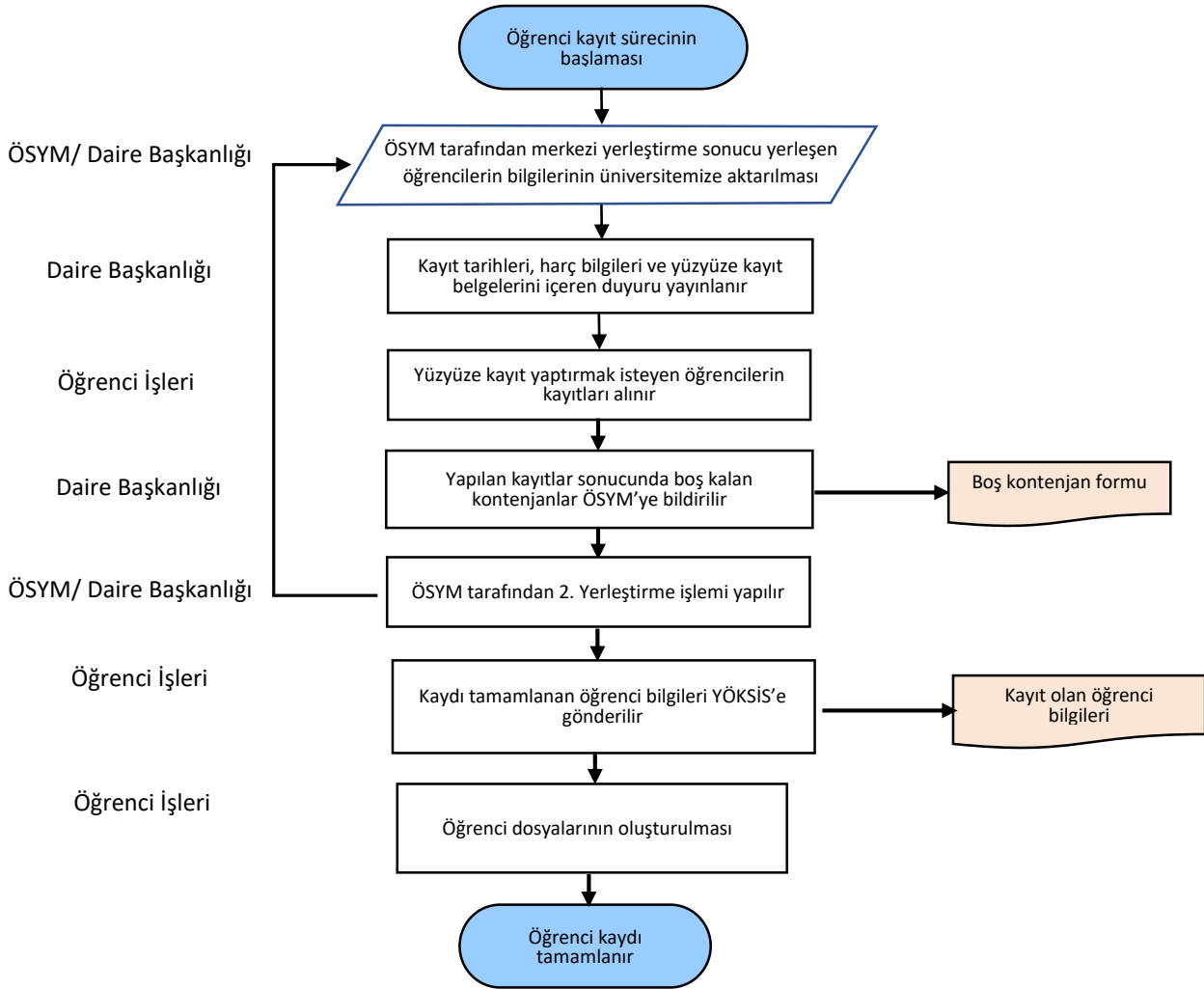


	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	TBMYO-İA-5.00.001
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2023
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 1 / 3	

<b>1- Sürecin Tanımı</b>	Ön Lisans Veya Lisans Programlarına Kayıt Süreci
<b>2- Sürecin Sahibi</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı TBMYO Öğrenci İşleri
<b>3- Sürecin Amacı</b>	ÖSYM tarafından merkezi yerleştirme sonucu üniversitemize kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerinin tamamlanması
<b>4- İlgili Mevzuat Maddeleri</b>	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, 3- Akademik Takvim 4- Muafiyet ve intibak işlemleri yönergesi
<b>5- Riskler/Fırsatlar</b>	Öğrencilerin yanlış, eksik ya da sahte evrak getirmesi, kayıt esnasında kullanılan materyallerin eksikliği.
<b>6- Süreç Girdileri (Belgeler)</b>	1- ÖSYM merkezi yerleştirme bilgileri 2- Öğrenci kayıt onay işlemi (Şahsen veya E devlet üzerinden)

	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	TBMYO-İA-5.00.001
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2023
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 2 / 3	

<b>7- Süreç Sorumlusu</b>	<b>8- İş Akış Şeması</b>	<b>9- Süreç Çıktıları</b>
---------------------------	--------------------------	---------------------------



	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	TBMYO-İA-5.00.001
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa <b>3 / 3</b>	

<b>10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ</b>	ÖSYM tercih kılavuzunda yer alan programların kontenjanlarının doluluk oranları, Üniversitemizin Türkiye geneli içerisinde tercih edilme oranı
<b>11- SÜREÇ PERİYODU</b>	Akademik yıl başlamadan önce
<b>Dokümanı Hazırlayan</b>	<b>Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi</b>