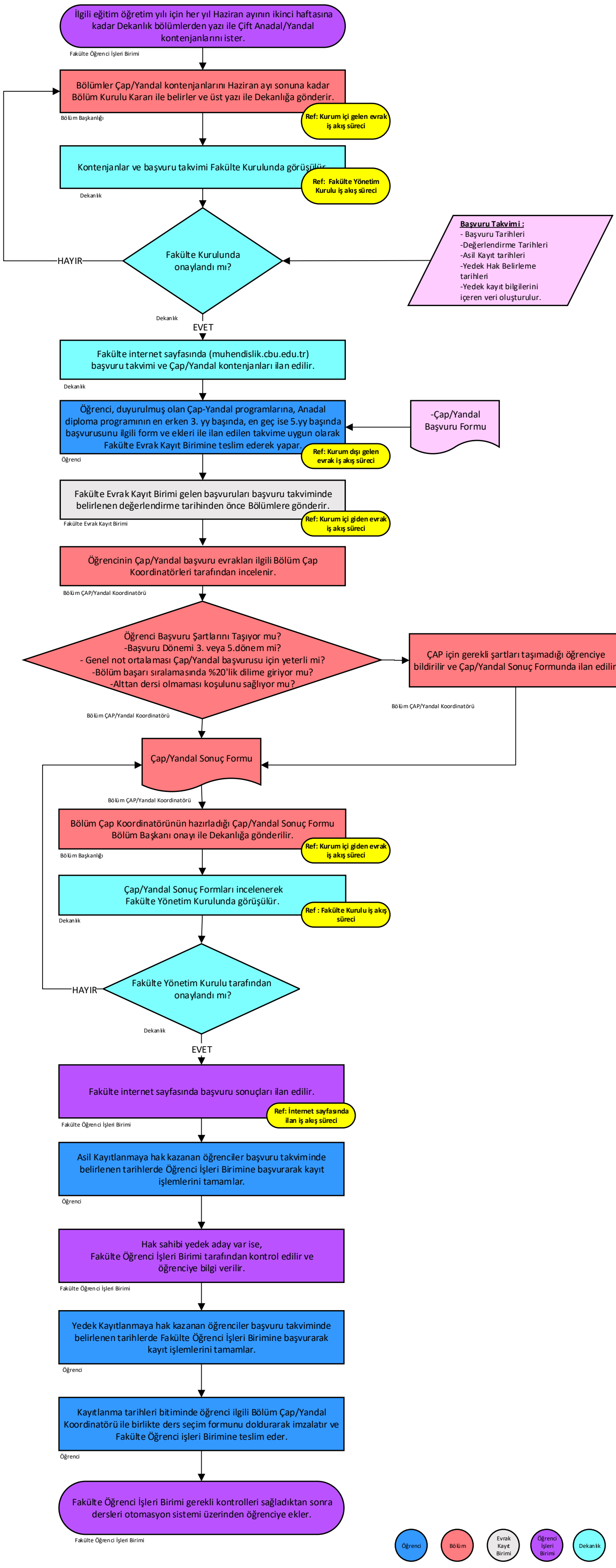
İlgili eğitim öğretim yılı için her yıl Haziran ayının ikinci haftasına kadar Dekanlık bölümlerden yazı ile Çift Anadal/Yandal kontenjanlarını ister.
Fakülte Öğrenci İşleri Birimi
Bölümler Çap/Yandal kontenjanlarını Haziran ayı sonuna kadar Bölüm Kurulu Kararı ile belirler ve üst yazı ile Dekanlığa gönderir.
Bölüm Başkanlığı
Ref: Kurum içi gelen evrak iş akış süreci
Kontenjanlar ve başvuru takvimi Fakülte Kurulunda görüşülür.
Dekanlık
Ref: Fakülte Yönetim Kurulu iş akış süreci
Fakülte Kurulunda onaylandı mı?
HAYIR
Dekanlık
EVET
Başvuru Takvimi :
- Başvuru Tarihleri
-Değerlendirme Tarihleri
-Asil Kayıt tarihleri
-Yedek Hak Belirleme tarihleri
-Yedek kayıt bilgilerini içeren veri oluşturulur.
Fakülte internet sayfasında (muhendislik.cbu.edu.tr) başvuru takvimi ve Çap/Yandal kontenjanları ilan edilir.
Dekanlık
Öğrenci, duyurulmuş olan Çap-Yandal programlarına, Anadal diploma programının en erken 3. yy başında, en geç ise 5.yy başında başvurusunu ilgili form ve ekleri ile ilan edilen takvime uygun olarak Fakülte Evrak Kayıt Birimine teslim ederek yapar.
Öğrenci
Ref: Kurum dışı gelen evrak iş akış süreci
-Çap/Yandal Başvuru Formu
Fakülte Evrak Kayıt Birimi gelen başvuruları başvuru takviminde belirlenen değerlendirme tarihinden önce Bölümlere gönderir.
Fakülte Evrak Kayıt Birimi
Ref: Kurum içi giden evrak iş akış süreci
Öğrencinin Çap/Yandal başvuru evrakları ilgili Bölüm Çap Koordinatörleri tarafından incelenir.
Bölüm ÇAP/Yandal Koordinatörü
Öğrenci Başvuru Şartlarını Taşıyor mu?
-Başvuru Dönemi 3. veya 5.dönem mi?
- Genel not ortalaması Çap/Yandal başvurusu için yeterli mi?
-Bölüm başarı sıralamasında %20'lik dilime giriyor mu?
-Alttan dersi olmaması koşulunu sağlıyor mu?
Bölüm ÇAP/Yandal Koordinatörü
ÇAP için gerekli şartları taşımadığı öğrenciye bildirilir ve Çap/Yandal Sonuç Formunda ilan edilir.
Bölüm ÇAP/Yandal Koordinatörü
Çap/Yandal Sonuç Formu
Bölüm ÇAP/Yandal Koordinatörü
Bölüm Çap Koordinatörünün hazırladığı Çap/Yandal Sonuç Formu Bölüm Başkanı onayı ile Dekanlığa gönderilir.
Bölüm Başkanlığı
Ref: Kurum içi giden evrak iş akış süreci
Çap/Yandal Sonuç Formları incelenerek Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.
Dekanlık
Ref : Fakülte Kurulu iş akış süreci
Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandı mı?
HAYIR
Dekanlık
EVET
Fakülte internet sayfasında başvuru sonuçları ilan edilir.
Fakülte Öğrenci İşleri Birimi
Ref: İnternet sayfasında ilan iş akış süreci
Asil Kayıtlanmaya hak kazanan öğrenciler başvuru takviminde belirlenen tarihlerde Öğrenci İşleri Birimine başvurarak kayıt işlemlerini tamamlar.
Öğrenci
Hak sahibi yedek aday var ise, Fakülte Öğrenci İşleri Birimi tarafından kontrol edilir ve öğrenciye bilgi verilir.
Fakülte Öğrenci İşleri Birimi
Yedek Kayıtlanmaya hak kazanan öğrenciler başvuru takviminde belirlenen tarihlerde Fakülte Öğrenci İşleri Birimine başvurarak kayıt işlemlerini tamamlar.
Öğrenci
Kayıtlanma tarihleri bitiminde öğrenci ilgili Bölüm Çap/Yandal Koordinatörü ile birlikte ders seçim formunu doldurarak imzalatır ve Fakülte Öğrenci işleri Birimine teslim eder.
Öğrenci
Fakülte Öğrenci İşleri Birimi gerekli kontrolleri sağladıktan sonra dersleri otomasyon sistemi üzerinden öğrenciye ekler.
Fakülte Öğrenci İşleri Birimi
Öğrenci
Bölüm
Evrak Kayıt Birimi
Öğrenci İşleri Birimi
Dekanlık