



SÜREÇ EL KİTABI

ÖĞRENCİ İŞLERİ SÜREÇLERİ

SEK 08-01-02-04-08

Sayfa No

30.11.2017 Rev 01

1/2

| Sürecin Tanımı | ÇAP Kredi Düşürme Süreci | Süreç No |
|----------------|--------------------------|-------------------|
| Süreç Sahibi | 3 | Harcama Yetkilisi |
| | | 08-01-02-04-08 |

Sürecin Amacı

- İTÜ Lisans Programları Yatay Geçiş, Çift Anadal Programı (ÇAP) ve YANDAL Programı Yönergesinin 20 (3).maddesine göre ÇAP öğrencisinin ikinci anadalının bulunduğu Dekanlığa yaptığı başvuru ile ikinci anadaldan alması gereken kredisini düşürme talebinin değerlendirilmesi.

| 1 | Süreç Girdileri | Süreç Çıktıları | 2 |
|---|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">Öğrenci DilekçesiDers ProgramıBölüm ÇAP Koordinatörünün Yazısı | <ul style="list-style-type: none">KYK Kararının ÖİDB'na üst yazı ile bildirilmesi. | |

Süreç Performans Göstergeleri

4

- İşlem süresi

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- İTÜ Lisans Programları Yatay Geçiş, Çift Anadal Programı (ÇAP) ve YANDAL Programı Yönergesinin 20 (3).maddesi

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

- Öğrenci Dilekçesi
- Ders Programı
- Bölüm ÇAP Koordinatörünün Yazısı

Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Yazıcı

| | Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|---------------|-----------------------|----------------------|----------------|
| Adı-Soyadı | Öğrenci İşleri Memuru | Yüksekokul Sekreteri | Genel Sekreter |
| Tarih ve İmza | | | |



SÜREÇ EL KİTABI

ÖĞRENCİ İŞLERİ SÜREÇLERİ

SEK 08-01-02-04-08

Sayfa No

30.11.2017 Rev 01

2/2

| Doküman | Akış | Sorumlu |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Öğrenci DilekçesiDers ProgramıBölüm ÇAP Koordinatörünün Yazısı | <p>Öğrenci dilekçesini ders programı ile birlikte Müdürlüğe sunar.</p> <p>Müdürlük dilekçeyi ilgili bölüm başkanlığına bölüm ÇAP Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilmek üzere bildirir.</p> <p>Bölüm Başkanlığının, Bölüm ÇAP Koordinatörünün görüşü bulunan üst yazısı KYK Toplantısında görüşülür.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>H</p> <p>Öğrenciye yazı ile bildirilir.</p> <p>E</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli tarafından KYK kararı hazırlanır ve üst yazı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.</p> | <p>Öğrenci</p> <p>Yazı İşleri Personeli</p> <p>KYK</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> |

| | Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|---------------|-----------------------|----------------------|----------------|
| Adı-Soyadı | Öğrenci İşleri Memuru | Yüksekokul Sekreteri | Genel Sekreter |
| Tarih ve İmza | | | |