



Sürecin Tanımı	ÇAP, YANDAL ve Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Dekan-Müdür	08-01-02-04.04

### Sürecin Amacı

- ÇAP, YANDAL, Yurt İçi-Yurt Dışı-İTÜ İçi Yatay Geçiş kontenjanların belirlenmesi.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm Başkanlığı Yazısı</li><li>ÇAP Kontenjanları Listesi</li><li>Yurt İçi, Yurt Dışı ve İTÜ İçi Yatay Geçiş Kontenjanları Listesi</li><li>YANDAL Kontenjanları Listesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kontenjanlar öğrenci otomasyon sistemine işlenir, elde edilen form ve FYK Kararı üst yazı ile ÖİDB'ye bildirilmesi</li><li>Kontenjanların YÖK Başkanlığına üst yazı ile bildirilmesi</li></ul>		

### Süreç Performans Göstergeleri

4

- İşlem süresi

### İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- [İTÜ Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 12. maddesi](#)
- [İTÜ Lisans Programları Yatay Geçiş, Çift Anadal Programı \(ÇAP\) ve Yandal Programı Yönergesinin 5. 6. ve 7. mad.](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğinin 5.maddesi](#)

### Kullanılan Dokümanlar

5

#### Doküman Tanımı

#### Doküman No

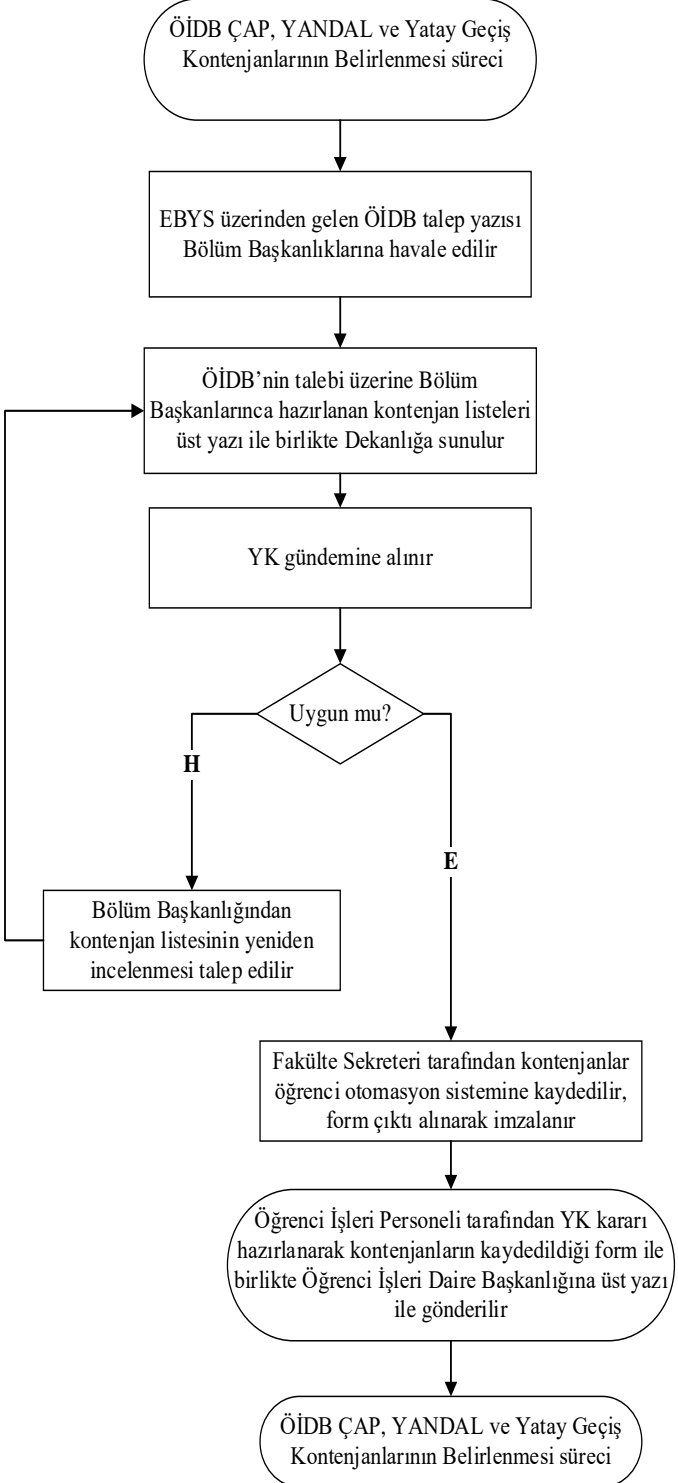
- Bölüm Başkanlığı Yazısı
- ÇAP Kontenjanları Listesi
- YANDAL Kontenjanları Listesi
- Yurt İçi, Yurt Dışı ve İTÜ İçi Yatay Geçiş Kontenjanları Listesi

### Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Yazıcı

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Personeli	Fakülte-TMDK Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

Doküman	Akış	Sorumlu
<p>Bölüm Başkanlığı Yazısı</p> <p>ÇAP Kontenjanları Listesi</p> <p>YANDAL Kontenjanları Listesi</p> <p>Yurt İçi, Yurt Dışı ve İTÜ İçi Yatay Geçiş Kontenjanları Listesi</p>	 <pre> graph TD     Start([ÖİDB ÇAP, YANDAL ve Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi süreci]) --&gt; Step1[EBYS üzerinden gelen ÖİDB talep yazısı Bölüm Başkanlıklarına havale edilir]     Step1 --&gt; Step2[ÖİDB'nin talebi üzerine Bölüm Başkanlıklarınca hazırlanan kontenjan listeleri üst yazı ile birlikte Dekanlığa sunulur]     Step2 --&gt; Step3[YK gündemine alınır]     Step3 --&gt; Decision{Uygun mu?}     Decision -- H --&gt; Step4[Bölüm Başkanlığından kontenjan listesinin yeniden incelenmesi talep edilir]     Step4 --&gt; Step2     Decision -- E --&gt; Step5[Fakülte Sekreteri tarafından kontenjanlar öğrenci otomasyon sistemine kaydedilir, form çıktı alınarak imzalanır]     Step5 --&gt; Step6([Öğrenci İşleri Personeli tarafından YK kararı hazırlanarak kontenjanların kaydedildiği form ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir])     Step6 --&gt; End([ÖİDB ÇAP, YANDAL ve Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi süreci])     </pre>	<p>ÖİDB Başkanı</p> <p>Dekan/Müdür</p> <p>Bölüm Başkanı</p> <p>Fakülte/TMDK Sekreteri</p> <p>YK</p> <p>YK</p> <p>Fakülte/TMDK Sekreteri</p> <p>Dekan/Müdür</p> <p>ÖİDB Başkanı</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Personeli	Fakülte-TMDK Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			