

## ÇİFT ANADAL, YANDAL PROGRAMLARI ALT DETAY SÜRECİ

**Bağlı Olduğu Alt Süreç:** Öğrenci İşleri Alt Süreci

**Sürecin Sorumluları:** Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Eğitim-Öğretim Şube Müdürü

**Sürecin Uygulayıcıları:** Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü, Birim Öğrenci İşleri Sorumlusu

**Sürecin Amacı:** Çift anadal, yandal açılacak bölümlerin belirlenmesi; başvuruların alınması, değerlendirilmesi ve kayıtların alınması

**Sürecin Girdileri:** Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Geçiş/Çift Anadal/Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, SUBÜ Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği, SUBÜ Çift Anadal/Yandal Yönergesi, Çap, Yandal Açılacak Bölümlerin Listeleri, Başvuru Duyurusu, Akademik Takvim, Öğretim Planları, Öğrenci Kontenjanları

### Sürecin Faaliyetleri:

- İlgili birim tarafından yönetim kurulu kararı ile çift anadal/yandal programı açılacak bölüm/programlarda okutulacak öğretim planları ve öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi
- İlgili birimler tarafından öğretim planları ve öğrenci kontenjanları ile ilgili teklifin her yılın Haziran ayında hazırlanması ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na gönderilmesi
- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nın birimlerden gelen teklifi mevzuata uygunluğu açısından incelemesi
- Teklif mevzuata uygun ise, üniversite senatosuna sunulmak üzere üst yazı ile rektörlüğe gönderilmesi
- Teklif uygun değil ise, eksikleri tamamlamaları üzere ilgili birimlere iade edilmesi
- Senatonun teklifi görüşmesi ve kararın ilgili birimlere gönderilmesi
- Öğrenci otomasyon sistemi üzerinden öğretim planlarının oluşturulması; başvuru ve değerlendirme takviminin de yer aldığı başvuru şartları ve kontenjan duyurusunun üniversite ve akademik birimlerin web sitesinden ilan edilmesi
- Öğrenci başvurularının alınması ve başvurunun değerlendirilmesi
- Akademik takvimde belirtilen tarihlerde, başvuruları uygun bulunan öğrencilerin kayıtlarının alınması
- Kayda gelen öğrencilerin, yönetim kurulları ilgi tutularak otomasyon sisteminde kayıtlarının yapılması, özlük dosyasının güncellenmesi ve SUBÜ SABİS aracılığıyla otomasyon şifresi gönderilmesi
- Çift anadal programına kayıt yapan öğrencilerin muafiyet işleminin yapılması

**Sürecin Çıktıları:** Uygun Bulunan Öğrenci Listesi, Öğretim Planları, Öğrenci Kontenjanları, Yandal Sertifikası

### Sürecin Performans Göstergeleri:

- SPG.4.2.11.1 ÇAP Öğrencisi Sayısı
- SPG.4.2.11.2 Yandal Öğrencisi sayısı

## ÇİFT ANADAL, YANDAL PROGRAMLARI ALT DETAY SÜRECİ

- SPG.4.2.11.3 Birim Bazlı ÇAP, Yandal Program Sayıları
- SPG.4.2.11.4 ÇAP Başvurusu Yapan Öğrencisi Sayısı
- SPG.4.2.11.5 Yandal Başvurusu Yapan Öğrencisi Sayısı
- SPG.4.2.11.6 Öğrenci Başarı Oranı:

((Başarılı Olan Öğrenci Sayısı) / (Kaydı Alınan Öğrenci Sayısı))\*100

**Sürecin Müşterisi:** Öğrenciler, Mezunlar, Akademik ve İdari Personel, Dış Paydaşlar

**Sürecin Tedarikçisi:** YÖK, ÖSYM, Akademik ve İdari Birimler

**Süreci Tanımlayanlar:** Süreç Sorumlusu ve Uygulayıcıları, Süreç Yönetimi Çalışma Grubu

## ÇİFT ANADAL, YANDAL PROGRAMLARI ALT DETAY SÜRECİ

