



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Çift Anadal/Yandal İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Çift Anadal / Yandal İşlemleri Kayıt Süreci	-	-	-
Akademik Birim Kontenjan Önerilerinin Talebi	Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Akademik birimlerden kontenjan önerileri istenir.	Resmi Yazı
Senato Gündemine Alınması	Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Akademik birimlerin kontenjan önerileri daire başkanlığınca listelenerek senato gündemine alınmak üzere genel sekreterlik makamına gönderilir.	Resmi Yazı
Kontenjanların İlanı	Ö.İ.D.B.	Kontenjanlar ve istenilen belgelerin web sayfasında ilan edilmesi.	Web Duyurusu
Başvuruların Alınması	Akademik Birimler	Akademik takvimde belirlenen tarihler arasında başvuruların alınması.	Dilekçe ve Eki Belgeler
Başvuru Değerlendirmesi	Dekanlık/ Müdürlük	Başvuru belgelerinin ilgili bölüm başkanlığınca değerlendirilip Ö.İ.D.B. ye gönderilmesi	Resmi Yazı
Başvuru Değerlendirme Sonucunun İlanı	Dekanlık/ Müdürlük	Hak kazanan adayların web' den ilan edilmesi. (web sayfasında ilan edilen sonuçlar adaylara tebliğ edilmiş sayılması.)	İlan (Web)
Kayıt Yapılması	Ö.İ.D.B Akademik Birim Temsilciliği	Hak kazanan adayların ilan edilen tarihlerde kayıt işlemlerini yaptırmaları.	Kayıt için istenilen belgeler
Çift Anadal/Yandal İşlemleri Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN