

| İŞ AKIŞI | SORUMLULAR | DOKÜMAN / KAYIT |
|--|--|--|
| <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, fakültelerden Çift Anadal / Yandal kontenjanlarını talep eder.</p> | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | |
| <p>Bölmülerden kontenjan sayıları talep edilir.</p> | Dekanlık | Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik |
| <p>Bölmülerin ilgili yönergeler kapsamında lisans programları için belirlediği Çift Anadal/Yandal kontenjan sayıları Fakülte Kurulunda görüşülür ve karara bağlanır.</p> | Fakülte Kurulu | |
| <p>Çift Anadal/Yandal kontenjanlarıyla ilgili Fakülte Kurulu kararı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.</p> | Dekanlık | |
| <p>Çift Anadal/Yandal Kontenjanları Üniversite Senatosuna iletilir. Senatoda tüm fakültelerin lisans programları için kontenjanlar belirlenir</p> | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Senato | İMÜ Çift Anadal Programı Yönergesi |
| <p>Üniversite Senatosunda belirlenen kontenjanlar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir</p> | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | İMÜ Yandal Programı Yönergesi |
| <p>Üniversite Senatosunun belirleyeceği Çift anadal/Yandal başvuru takvimiyle ilgili ilan, akademik yılın başında Üniversite web sayfasından duyurulur.</p> | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | |
| <p>Öğrenciler, başvuru evraklarını ilgili takvimde belirlenen tarihlerde fakültelere teslim eder.</p> | Öğrenci | |
| <p>Öğrencilerin başvuru evrakları, başvurunun son günü değerlendirilmek üzere ilgili bölümlere iletilir.</p> | Dekanlık | |

| | | | |
|--|------------------------|--|------------------------------------|
| 2 | | | |
| Bölümler, başvuruda bulunan öğrencilerin Kabul/Red durumunu gösterir sonuç listelerini fakülteye iletir. | Bölüm Başkanlığı | Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik | |
| Tüm Çift Anadal / Yandal başvuru sonuç listeleri, Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır. | Fakülte Yönetim Kurulu | | |
| Öğrencilerin kayıtlarının yapılması için sonuçların yer aldığı Fakülte Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. | Dekanlık | | |
| Sonuçlar takvimde belirlenen tarihte Fakülte web sayfasından duyurulur. | Dekanlık | | İMÜ Çift Anadal Programı Yönergesi |
| Asil olarak kabul edilen öğrenciler takvimde belirtilen tarihlerde kayıtlarını yaptırmak için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurur. Asil öğrencilerden kayıt yaptıran olmadığı takdirde yedekler için belirlenen tarihlerde yedek öğrenciler kayıt için başvuruda bulunur. | Öğrenci | | İMÜ Yandal Programı Yönergesi |
| Kaydını yaptıran öğrencilerden intibak talebinde bulunacaklar kayıt tarihinden itibaren bir hafta içerisinde intibak için başvuruda bulunur. | Öğrenci | | |
| Öğrenciler Akademik takvimde belirlenen tarihlerde ders seçimlerini yapıp, ÇAP/Yandal danışmanına onaylatarak eğitimlerine başlarlar. | Öğrenci ve Danışman | | |