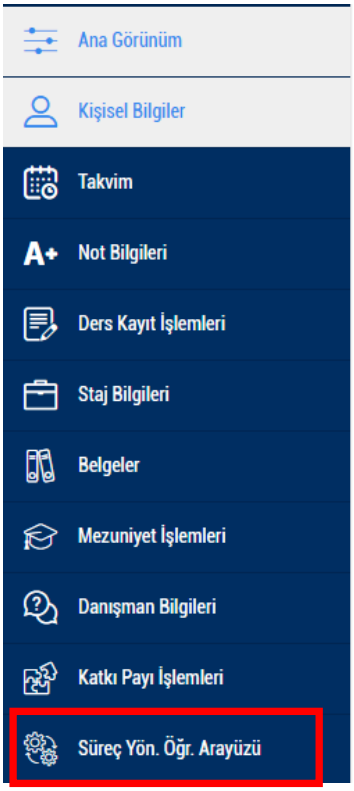
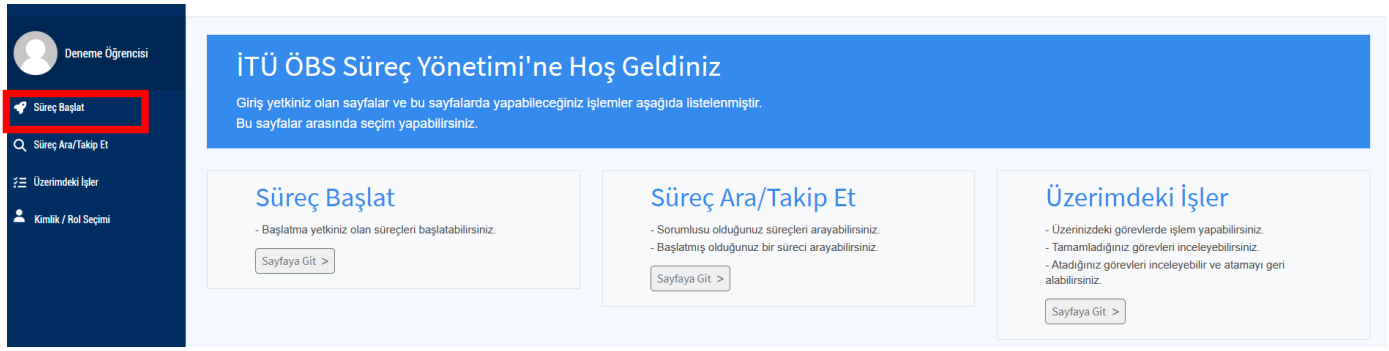
LİSANS İTÜ İÇİ YATAY GEÇİŞ, ÇAP VE YANDAL BAŞVURULARI

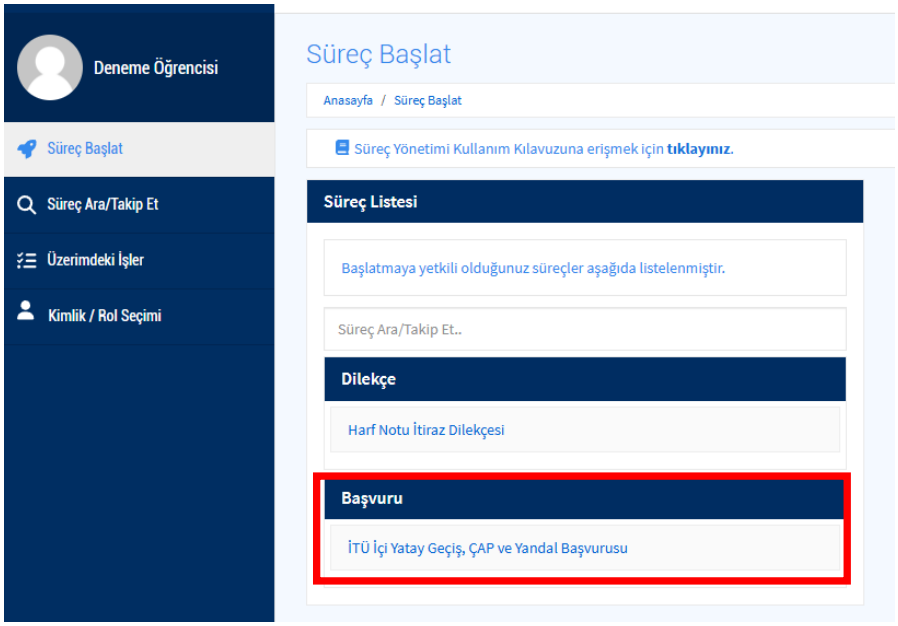


Başvuru yapmak için İTÜ ÖBS'ye https://obs.itu.edu.tr/ adresinden giriş yapılır.

Sol tarafta bulunan Süreç Yönetimi Öğrenci Ara yüzü menüsünden İTÜ ÖBS Süreç Yönetimi Uygulamasına geçiş yapılır.

İTÜ ÖBS Süreç Yönetimi Uygulamasında aşağıdaki ekran karşınıza gelecektir.

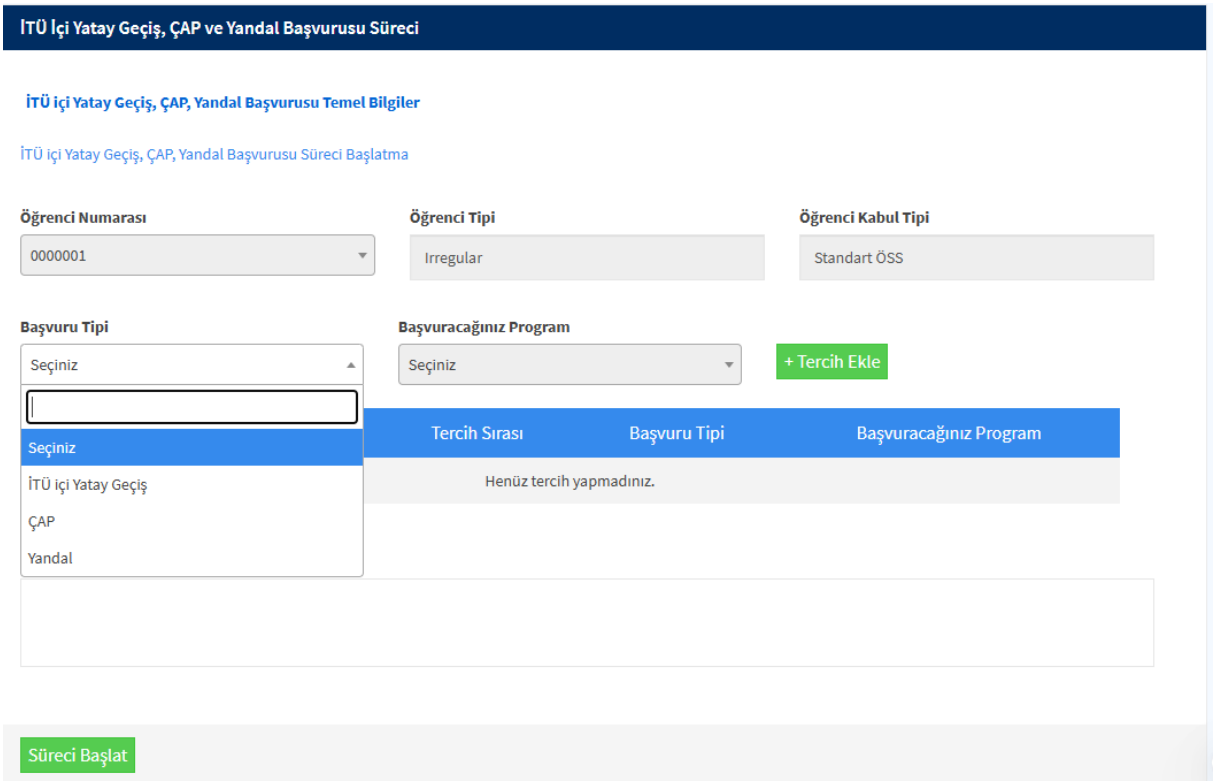




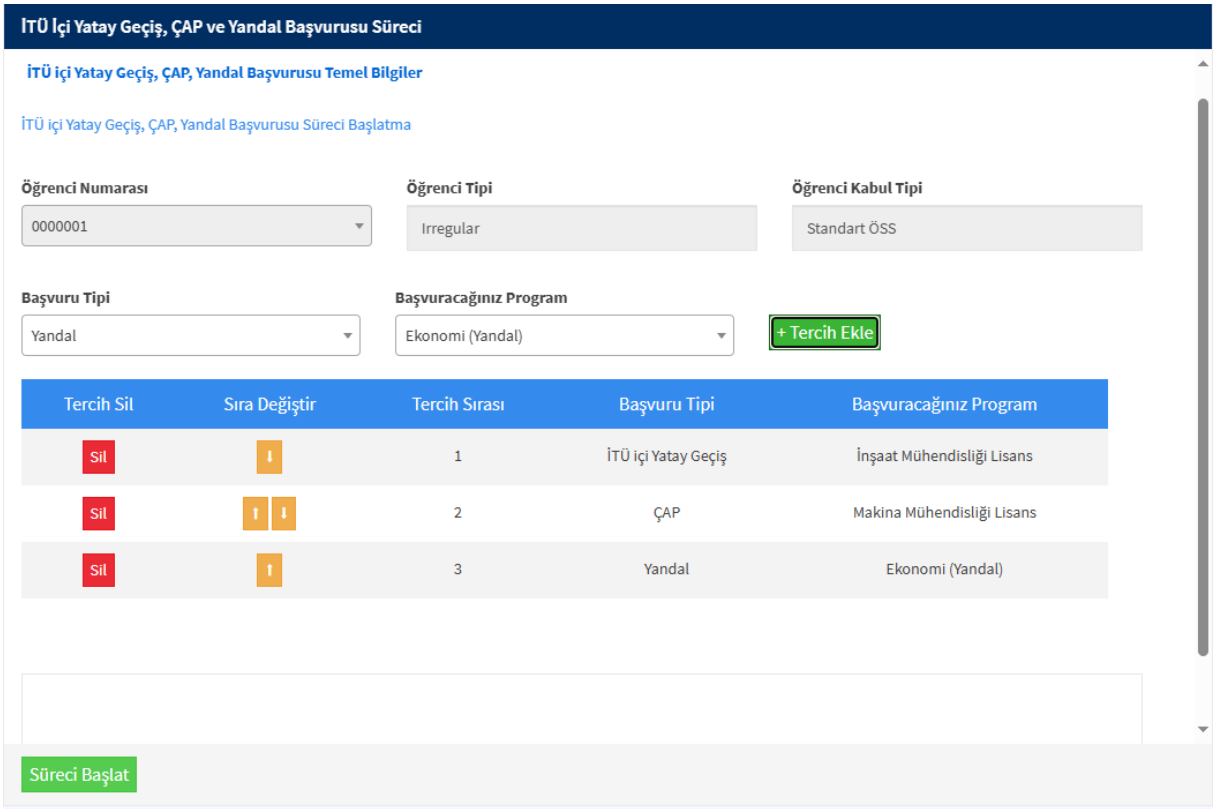
Süreç Başlat menüsüne geldiğinizde başlatabileceğiniz süreçlerin listesi gelmektedir.

İTÜ içi Yatay Geçiş, ÇAP, Yandal Başvurusu için Başvuru Kategorisi altında bulunan bağlantıya tıklanır.

Başvuru formu açıldığında Öğrenci numaranız Öğrenci Tipi Standart veya Irregular ve Öğrenci Kabul Tipi bilgileri yer almaktadır. Bunların altında tercihlerinizi yapabileceğiniz Başvuru Tipi ve başvuru tipine ait başvurulabilecek Programlar listelenir.



Başvuru Tipi seçilir ve yanında açılan Programlardan başvurmak istenilen Program seçilerek Tercih Ekle butonuna basılır. Sırası değiştirilebilir veya hatalı seçim yapılmış ise Silme işlemi yapılabilir.

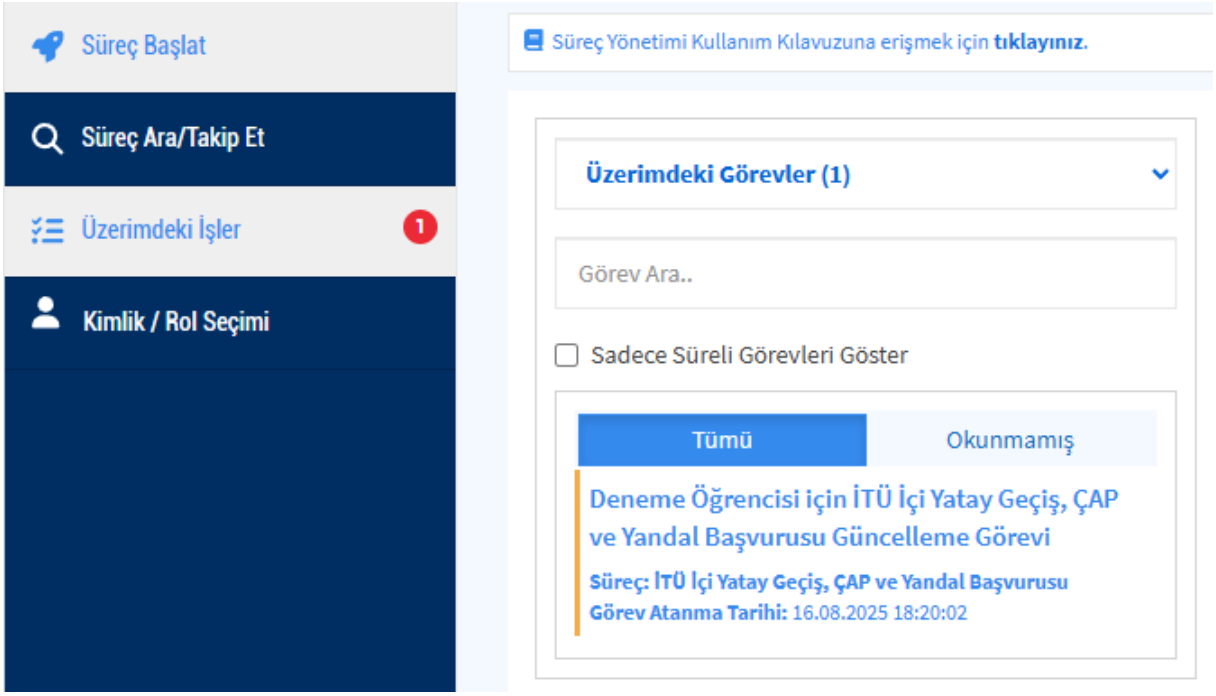


En fazla 10 tercih yapılarak Süreç Başlat butonuna basılarak süreç başlatılır.

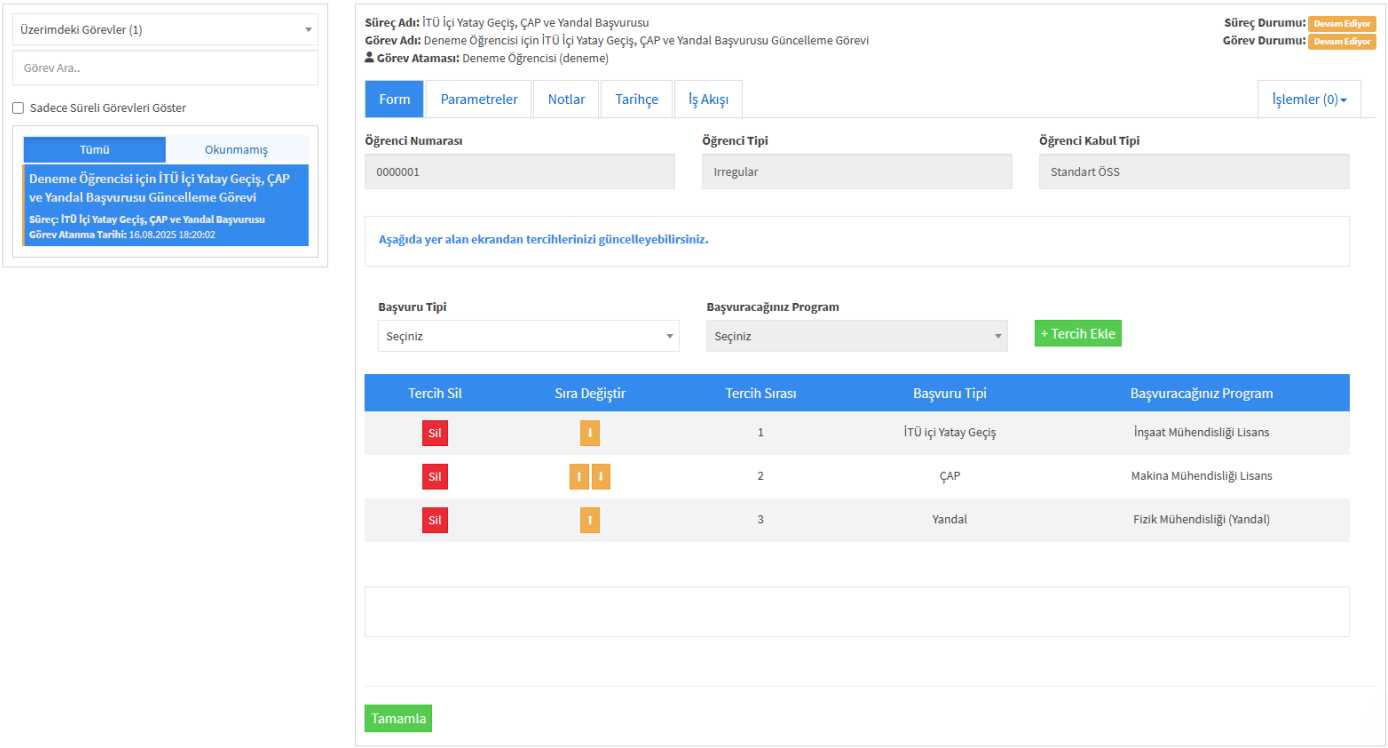
Tercih seçenekleri **Lisans Programları Yatay Geçiş, Çift Anadal Programı (Çap) ve Yandal Programı Yönergesine** uygun olarak okuduğunuz dönem, Öğrenci Tipi ve Öğrenci Kabul tiplerine göre listelenmektedir.

Başarılan Kredi, Not Ortalaması vb. kriterler başvuruların tamamlanmasından ve yaz okulu notlandırmaları sonrasında yapılacak inceleme aşamasında dikkate alınacaktır.

Başvuru sonrasında son tarihe kadar istenildiğinde tercihlerde değişiklik, ekleme, çıkarma, sırasını değiştirme gibi işlemler yapılabilir bunun için ilk başvurunun süreci başlatıldığında tarafınıza Güncelleme Görevi atanacaktır. Aşağıda görülebileceği üzere Üzerimdeki İşler menüsünde bu güncelleme görevi görüntülenebilir.



Son tarihe kadar bu görev aktif olarak üzerinizde duracaktır. Son tarih geldiğinde var olan tercihlerinize beraber bu görev otomatik tamamlanacak ve İnceleme aşamasına geçilecektir.

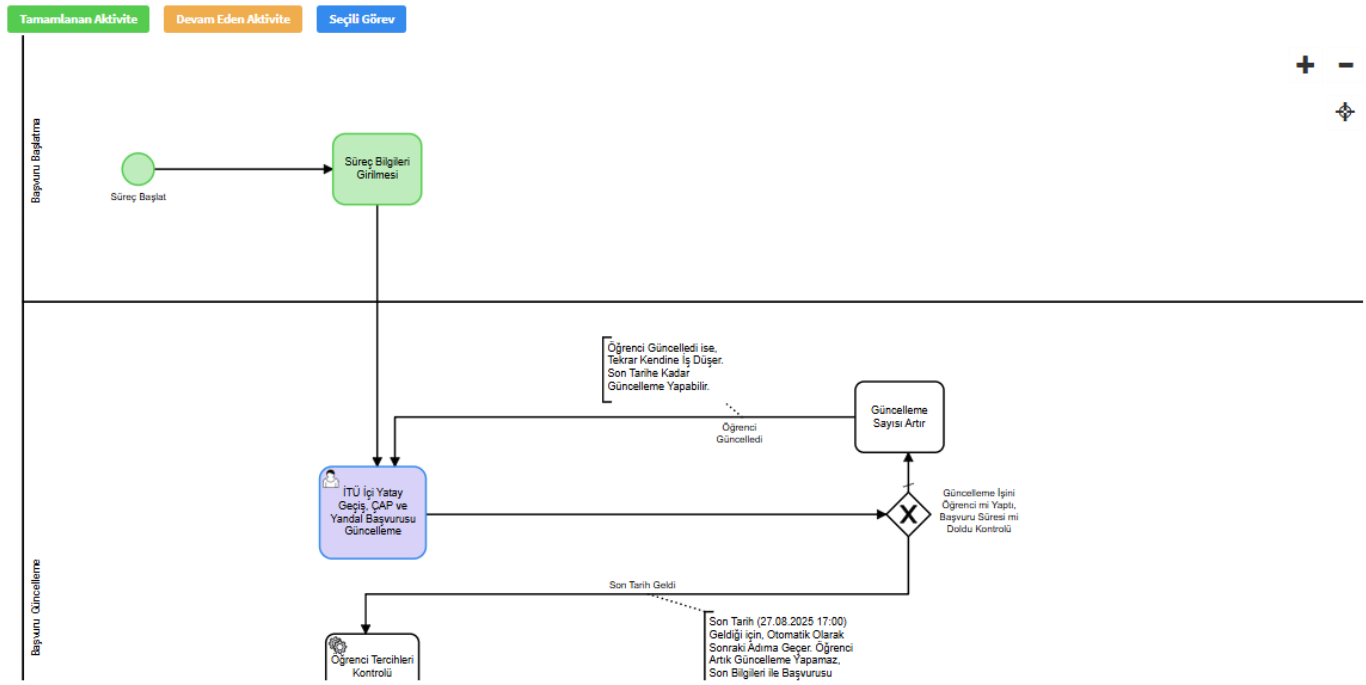


Sürecin iş akışı görev üzerinde bulunan İş akışı sekmesinden görülebilir. Hangi aşamalardan geçeceği ve şu anda hangi aşamada bulunduğu diyagram olarak yer almaktadır.

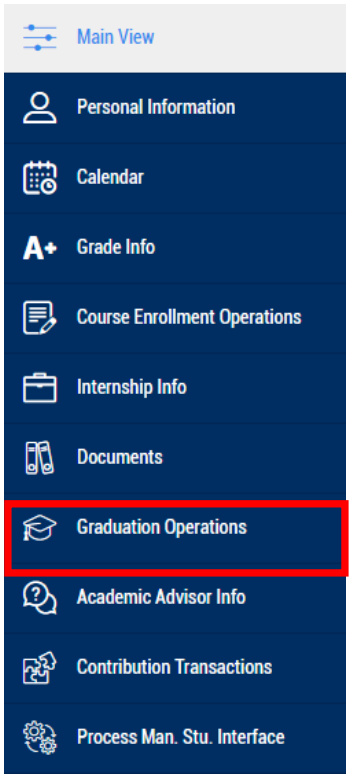
Süreç Adı: İTÜ İçi Yatay Geçiş, ÇAP ve Yandal Başvurusu
Görev Adı: Deneme Öğrencisi için İTÜ İçi Yatay Geçiş, ÇAP ve Yandal Başvurusu Güncelleme Görevi
Görev Ataması: Deneme Öğrencisi (deneme)

Süreç Durumu: Devam Ediyor
Görev Durumu: Devam Ediyor

Form | Parametreler | Notlar | Tarihçe | İş Akışı | İşlemler (0)



UNDERGRADUATE TRANSFER, DOUBLE MAJOR PROGRAM AND MINOR PROGRAM APPLICATIONS



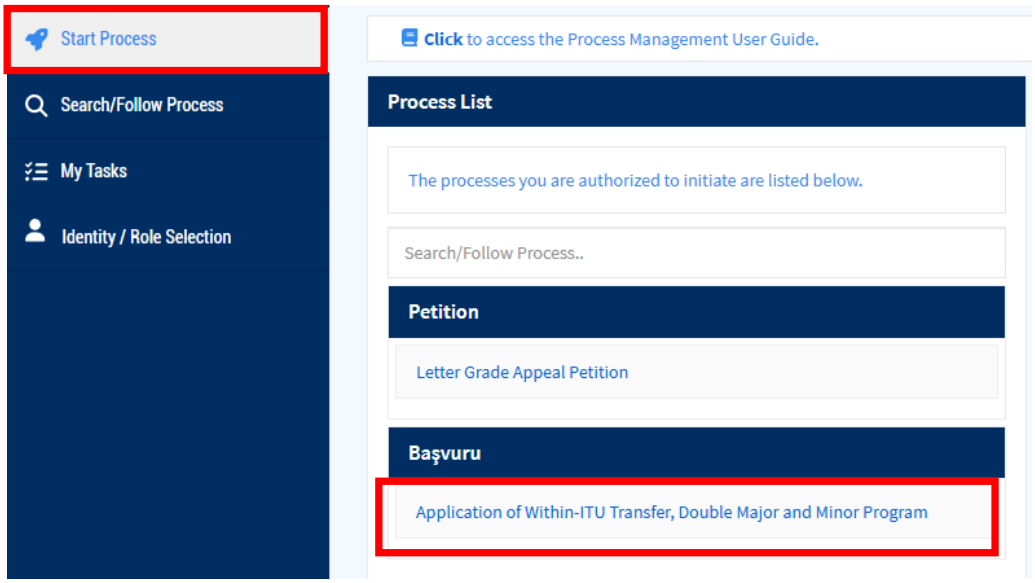
To apply, log in to ITU OBS at https://obs.itu.edu.tr/.

From the Student Interface menu of Process Management on the left side, switch to the ITU OBS Process Management Application.

The following screen will appear in the ITU OBS Process Management Application.

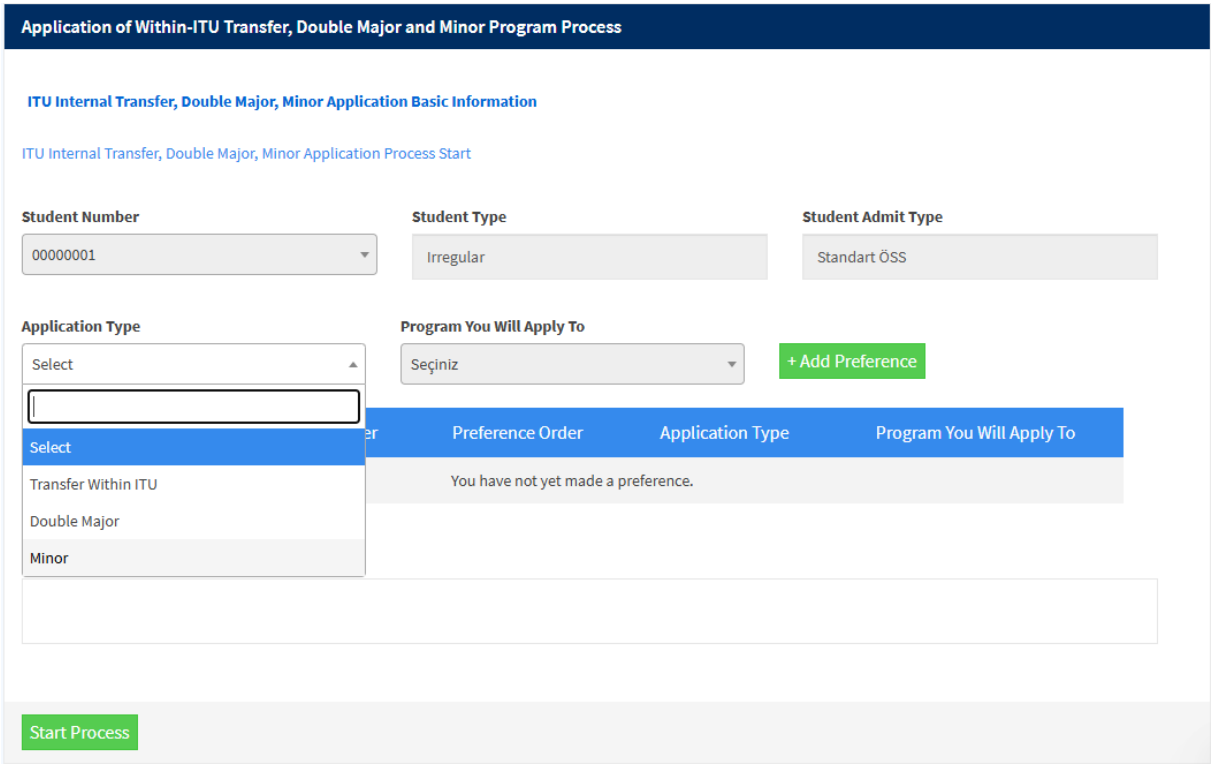
When you come to the Process Start menu, a list of processes you can start will appear.

For ITU internal Transfer, Double Major, and Minor applications, click the link under the Application Category.

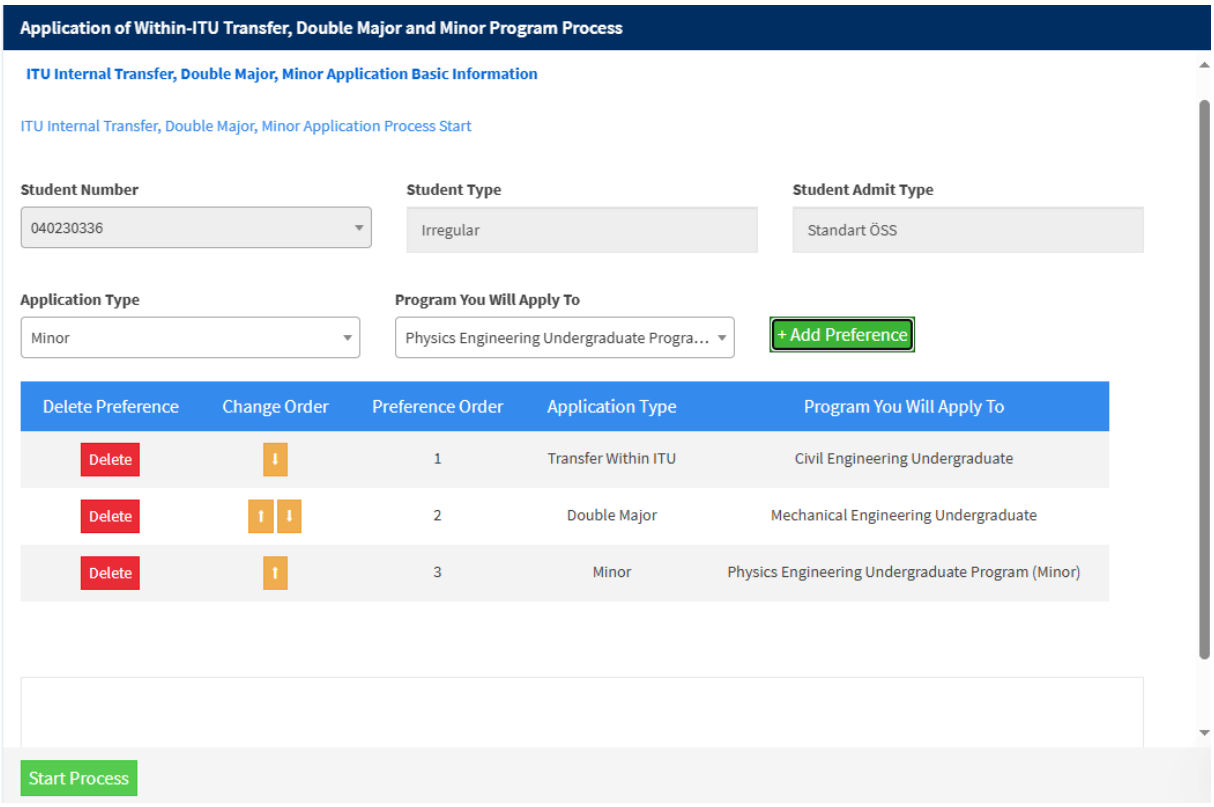


When the application form is opened, your Student Number, Student Type (Standard or Irregular), and Student Admission Type information are displayed.

Below these, the Application Type where you can make your selections and the list of Programs available for application under that application type are shown.



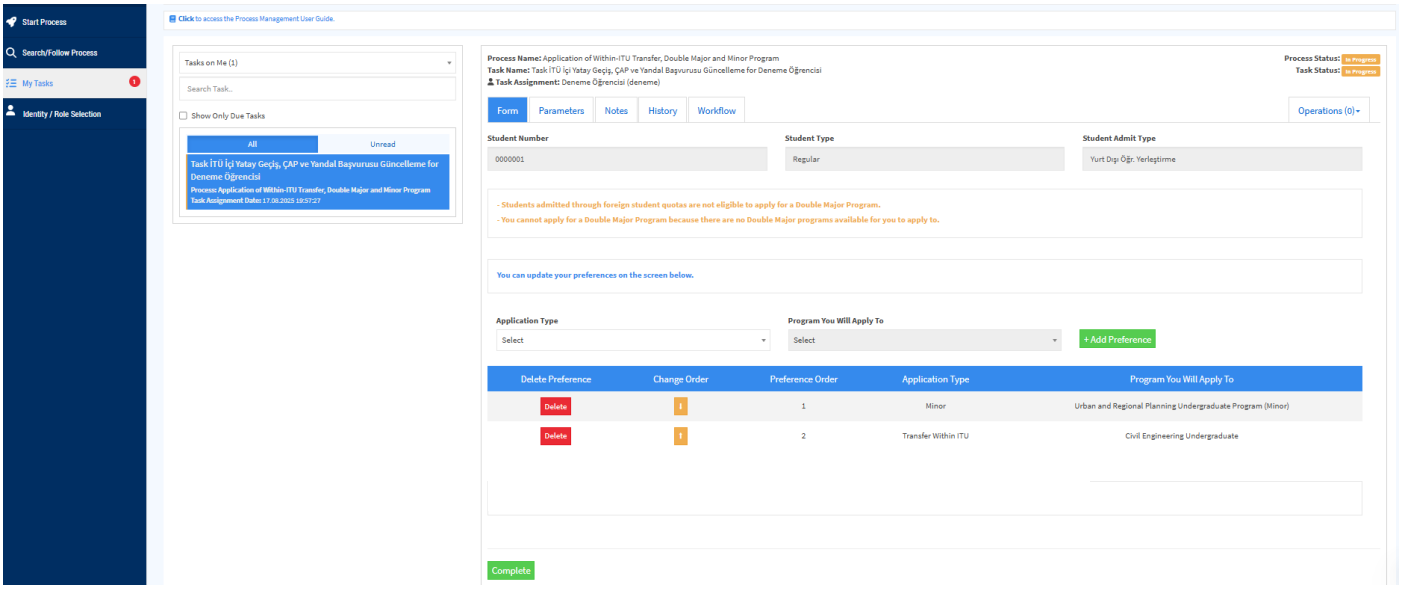
Select the Application Type and then choose the desired Program from the Programs that open next to it, then click the Add Preference button. The order can be changed, or if a wrong selection is made, it can be deleted.

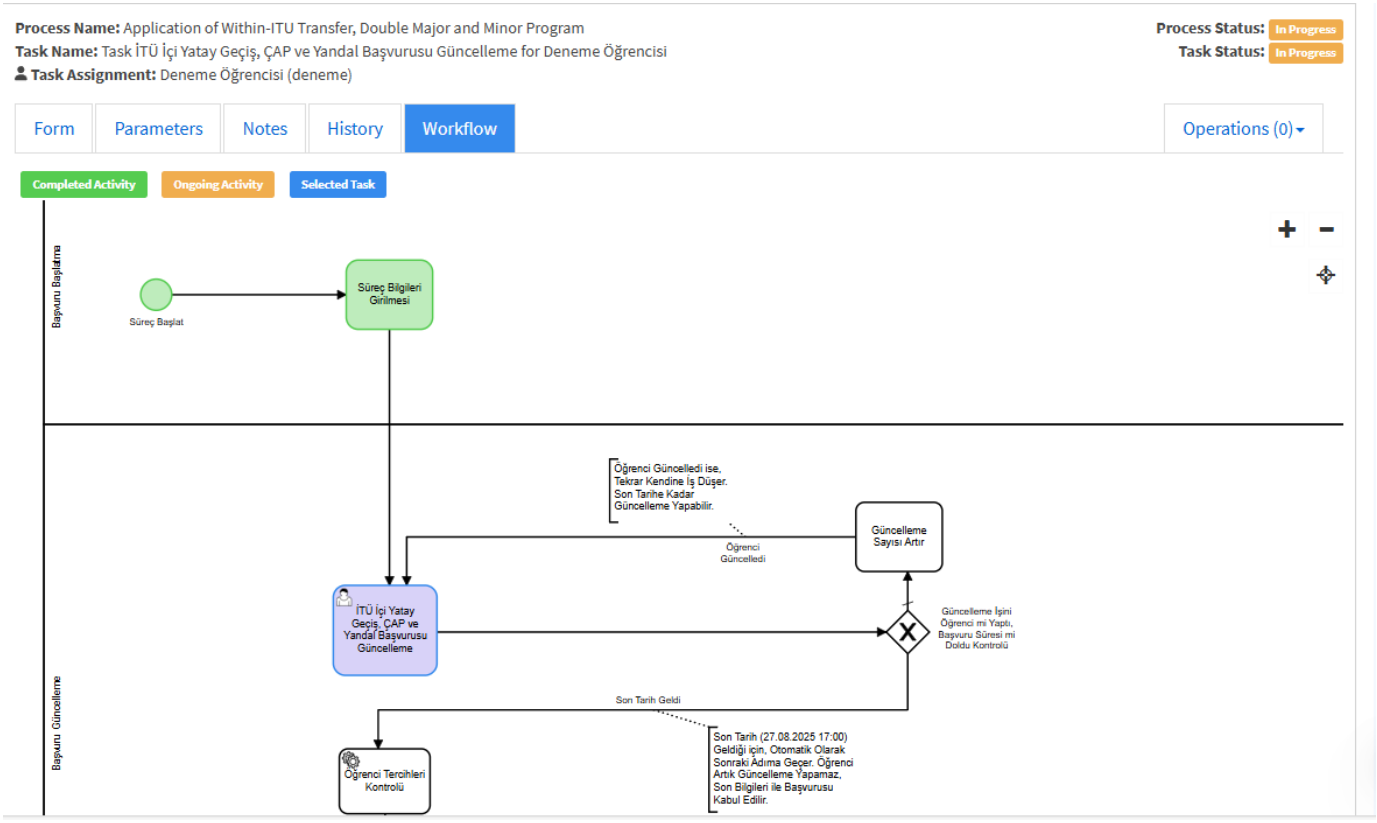


Up to 10 choices can be made, and the process is started by clicking the Start Process button.

The preference options are listed according to your current semester, Student Type, and Student Admission types, in accordance with the **Undergraduate Programs Transfer, Double Major Program (Çap), and Minor Program Directives**.

Achieved Credits, GPA, etc. criteria will be taken into account during the review phase, which will take place after the applications are completed and summer school grades are finalized.



After the application, changes such as modifying, adding to, removing from, or reordering preferences can be made until the deadline. For this, an Update Task will be assigned to you when the initial application process is started. As can be seen below, this update task can be viewed in the My Tasks menu.

The process workflow can be viewed from the Workflow tab on the task. It shows the stages it will go through and the current stage it is in, displayed as a diagram.