



**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Çanakkale Teknik Bilimler Meslek**  
**Yüksekokulu**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 28.03.2024
Revizyon No	: v1.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: MYO Sekreteri

%10'luk Başarı Dilimine Giren Öğrencilerin Belirlenmesi Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Değerlendirmeye esas öğrenci sayısı: Bölüm/program öğrenci sayısından yabancı uyruklu, hazırlık sınıfı, özel öğrenci, değişim programı, azami öğrenci sayısını dolduran, ilgili dönem için belirlenen asgari dersleri almayan, yatay/dikey geçişle gelen ve en az bir dönem öğrenim görmeyen, Üniversitemize erasmus, Farabi, özel öğrenci vb. öğrenci olarak gelenler, II. Anadal, yandal, kayıt yenilemeyen, kayıt donduran, disiplin cezası alan öğrenciler hariç tutularak tespit edilir.</p> <p>Genel Şartlar: Öğrencilerin yüzde on hesabına dahil olabilmesi için:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>İlgili yıl veya yarıyıla ait olup, o yılda veya yarıyılda alamadığı veya almadığı dersi bulunmaması,</li><li>İlgili yıl veya yarıyıl sonu itibarıyla önceki yıl/yarıyıllardan başarısız olduğu dersi bulunmaması ve dönem kaybetmemesi,</li><li>Normal öğrenim süresini doldurmaması koşulları aranır.</li></ul> <p>Öğrenci otomasyon sisteminden döneme ait tüm notlar girildikten sonra öğrencilerin başarı notları (GNO: En az 2.00 olmalıdır.) tespit edilir ve döneme göre program bazında %10'luk başarı dilimine giren öğrenciler belirlenir.</p> <p>%10'luk başarı dilimine giren öğrencilerin listesi program bazında Yönetim Kurulunda onaylanır. (İlk yüzde on sıralamasına giren ikinci öğretim öğrencileri bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri katkı payını öderler.)</p> <p>%10'luk dilime giren öğrencilerin listesi MYO web sayfasında duyurulur.</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yönetim Kurulu</p>	<p>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p>
Sorumlu Birim/Öğrenci İşleri		
<b>ONAYLAYAN</b>		
<b>MYO Sekreteri</b>		<b>MYO Müdürü</b>