**T.C.**

**OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ**

**… Dekanlığına/Enstitüsüne/Müdürlüğüne/Başkanlığına**

Fakültenizden/Enstitünüzden/Yüksekokulunuzdan aşağıda belirttiğim neden/nedenlerden ötürü kendi isteğim ile kaydımı sildirmek istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İmza** | **:** |  |
| **Tarih** | **:** | … / … / 202. |
| **Adı Soyadı** | **:** |  |

|  |
| --- |
| *(Lütfen tüm alanları doldurunuz.)* |
| **Öğrenci Numarası** |  |
| **Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO** |  |
| **Bölümü**  |  |
| **Programı** |  |
| **Öğretim Türü** | [ ]  Normal Öğretim [ ]  İkinci Öğretim |
| **Sınıf** | [ ]  1. Sınıf [ ]  2. Sınıf [ ]  3. Sınıf [ ]  4. Sınıf [ ]  Diğer \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Cep Telefonu**  | 0 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **E-Posta Adresi** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Akademik Yıl** | 202../202..  |
| **Ders Dönemi** | [ ]  Güz [ ]  Bahar |
| **Güncel İkametgâh Adresiniz** |  |

|  |
| --- |
| **KAYIT SİLDİRME NEDENİNİZ***(Lütfen en az bir tane işaretleme yapınız.)* |
|[ ]  Ekonomik |[ ]  Ailevi |[ ]  Belirtmek İstemiyorum. |
|[ ]  Askerlik |[ ]  Sağlık |[ ]  Diğer *(Lütfen aşağıdaki kısma açıklayınız.)* |
| … |

**EKLER:**

1. Öğrenci Kimlik Kartı
2. İlişik Kesme Belgesi

|  |
| --- |
| **İÇ KONTROL*****(Formun işleme alınmasından önce sorumlu kişi tarafından doldurulmalıdır)*** |
| **S.N.** | **Kontrol Kriterleri** | **Evet** | **Hayır** | **Varsa (Açıklama)** |
| 1. | Form bilgisayar ortamında doldurulmuştur (zorunlu hallerde okunaklı el yazısı kabul edilir). | [ ]  | [ ]  |  |
| 2. | Tablo düzeni standarttır; hücre kaymaları, hizasızlık, yazı tipi/punto farklılıkları, eksik/hatalı yazımlar veya gereksiz boşluklar bulunmamaktadır. | [ ]  | [ ]  |  |
| 3. | Dilekçe imzalanmış ve tarih alanı doldurulmuştur. | [ ]  | [ ]  |  |
| 4. | Başvuru yapılan birime uygun hitap biçimi seçilmiştir; diğer ifadeler formdan bilgisayar ortamında çıkarılmıştır (üzeri çizilmemiş, karalanmamıştır). | [ ]  | [ ]  |  |
| 5. | “Fakülte/Enstitü/YO/MYO” gibi çoklu seçenekler, başvuru sahibinin durumuna uygun olan kalacak şekilde doldurulmuş, diğerleri formdan bilgisayar ortamında çıkarılmıştır (üzeri çizilmemiş, karalanmamıştır). | [ ]  | [ ]  |  |
| 6. | Tüm zorunlu alanlar (kimlik, iletişim, akademik bilgiler vb.) eksiksiz girilmiştir. | [ ]  | [ ]  |  |
| 7. | Kayıt sildirme nedeni bölümü doldurulmuş, en az bir neden işaretlenmiştir. | [ ]  | [ ]  |  |
| 8. | “Diğer” seçeneği işaretlendiyse, açıklama kısmı doldurulmuştur. | [ ]  | [ ]  |  |
| 9. | Gerekli ek belgeler (öğrenci kimlik kartı, ilişik kesme belgesi vb.) başvuruya eklenmiştir. | [ ]  | [ ]  |  |
| 10. | EBYS’ye aktarılmadan önce “Notlar” ve “Revizyon Bilgileri” çıkarılmış; “İç Kontrol” bölümü EBYS’de kalacak şekilde kaydedilmiştir. | [ ]  | [ ]  |  |
| 11. | Form ve varsa ekleri yetkili personel tarafından işlenmekte ve paylaşılmaktadır (6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında) | [ ]  | [ ]  |  |
| 12. | İç Kontrol’ bölümü ilgili idari personel tarafından doldurulmaktadır. | [ ]  | [ ]  |  |
| **Kontrolü Yapan Personel** |  |
| **Ünvanı Adı Soyadı** |  |
| **Görevi** |  |
| **Tarih:** | … / … / 202. |
| **İmza** |  |

|  |
| --- |
| NOTLAR :  |
| 1. | Formun bilgisayar ortamında doldurulması esastır. Ancak bilgisayar erişimi bulunmayan öğrenciler için, okunaklı el yazısı ile doldurulmuş dilekçeler de kabul edilir. Bu durumda ilgili birim, başvuru sahibine gerekli destek ve yönlendirmeyi sağlar. |
| 2 | Formun görünüş düzenine önem verilmelidir. Hitap, kimlik, iletişim ve kayıt silme nedenleri bölümlerinde hücre kaymaları, hizasızlıklar, yazı tipi/punto farklılıkları olmamalıdır. ‘Kayıt Sildirme Nedeni’ bölümünde işaretlemeler okunaklı yapılmalı, tabloda boş satır bırakılmamalıdır. Ekler bölümü eksiksiz doldurulmalı ve form düzenli, okunabilir ve standart bir görünüme sahip olmalıdır. |
| 3. | Başvuru dilekçesi imzalanmadan geçerli değildir. Tarih alanı doldurulmadan teslim edilen dilekçeler kabul edilmez. |
| 4. | Yanlış veya eksik beyanda bulunan dilekçeler işleme alınmaz. |
| 5. | Üst hitap alanında (“… Dekanlığına/Enstitüsüne/Müdürlüğüne/Başkanlığına”) yalnızca başvuru yapılan ilgili birim bırakılmalı, diğerleri silinmelidir. |
| 6. | Metin içinde geçen “Fakültenizden/Enstitünüzden/Yüksekokulunuzdan” ibaresinde de yalnızca başvuru yapılan ilgili olan bırakılmalı, diğerleri silinmelidir. |
| 7. | Kaydın silinmesi işlemi geri alınamaz. |
| 8. | Talep, ıslak imzalı dilekçe, öğrenci kimliğinin aslı ve nüfus cüzdanı fotokopisi ile başvurulduğunda işleme alınır. |
| 9. | “Ekler” bölümünde istenen belgeler (ör. öğrenci kimlik kartı, ilişik kesme belgesi) eksiksiz eklenmelidir. |
| 10. | Bilgilendirme amacıyla bu “Notlar” bölümü forma eklenmiştir. Ancak EBYS sistemine yüklenecek resmi formda “Notlar” bölümü çıkarılmalıdır. |
| 11. | Revizyon bilgileri sayfası yalnızca üniversite içi takip amaçlıdır; çıktısı alınmamalı, resmi başvuru evrakına eklenmemeli ve EBYS’ye dahil edilmemelidir. |
| 12. | Bu form, üniversitemizin kalite güvence sistemi çerçevesinde standart olarak hazırlanmıştır. Ancak, akademik ve idari birimlerde ortaya çıkabilecek özel durumlarda ilgili birim, ilgili mevzuata göre gerekli açıklamaları veya düzenlemeleri yapabilir ya da ek belgeler talep edebilir. Formlar yalnızca süreçlerin kayıt altına alınması için kullanılan araçlardır. Kararların alınması ve uygulanmasından ilgili birimler, ilgili mevzuat çerçevesinde sorumludur. Karşılaşılan sorunlar formun kendisine değil, ilgili birimin sorumluluk ve yetkisine tabidir. |

**REVİZYON BİLGİLERİ**

*Bu sayfa yalnızca üniversite içi belge yönetimi ve revizyon takibi amacıyla düzenlenmiştir. Resmi başvuru evrakına eklenmemelidir, çıktısı alınmamalıdır. EBYS sistemine dahil edilmemelidir.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RevizyonNo | RevizyonTarihi | Revizyon Açıklaması |
| 0 | - | İlk yayın. |
| 1 | 01.10.2025 | * Revizyon bilgi kutusuna kullanım uyarısı eklendi.
* Sınıf kutucukları eklendi (1., 2., 3., 4. sınıf + Diğer).
* E-posta alanı formatı düzenlendi (boşluk ve hizalama netleştirildi).
* “İç Kontrol” bölümü eklendi (12 maddelik kontrol listesi: dilekçenin imzalanması, zorunlu alanların doldurulması, ek belgelerin eklenmesi vb.).
* “Notlar” bölümü eklendi (12 madde: doldurma ve teslim esasları, yanlış beyan uyarısı, geri alınamazlık, resmi belgeler vb.).
* Alanlara görsel gölgelendirme (HEX: #ECF0F1) uygulandı.
 |