**T.C.**

**OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ**

**… Dekanlığı/Müdürlüğü**

**… Bölüm Başkanlığına**

Bölümünüzde ……………………………….. programına yerleştirildim. Daha önce ………..………………... Üniversitesi ..................................... Fakültesi/Yüksekokulu .................................................. bölümünde/programında alıp başarılı olduğum aşağıda belirttiğim ders/derslerden Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliğinin 15. maddesinin 1. Bendine istinaden muaf sayılabilmem için,

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

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

**EKLER:**

1. Ders Muafiyet Formu
2. Onaylı Not Dökümü (Transkript)
3. Onaylı Ders İçerikleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Lütfen tüm alanları doldurunuz.)* | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Adı Soyadı** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğrenci Numarası** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fakülte/Enstitü/YO/MYO** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Bölümü** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Programı** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğretim Türü** | Normal Öğretim  İkinci Öğretim | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cep Telefonu** | 0 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| **E-Posta Adresi** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| **Akademik Yıl/ Ders Dönemi** | 202../202.. /  Güz  Bahar | | | | | | | | | | | | | | |
| **Geliş-Kayıt Şekli** | YKS | | | | | | | DGS | | | | | Yatay Geçiş | Af | Diğer |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERS LİSTESİ** | | | | | | | | |
| **ÖNCEKİ KURUMDAN ALDIĞI DERSLER**  *(Öğrenci tarafından doldurulacaktır.)* | | | | | **MUAF OLMAK İSTEDİĞİ DERSLER**  *(Öğrenci tarafından doldurulacaktır.)* | | | |
| **S/N** | **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Kredi/ AKTS** | **Harf Notu** | **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Kredi/ AKTS** | **Harf Notu** |
| **1.** |  |  | / |  |  |  | / |  |
| **2.** |  |  | / |  |  |  | / |  |
| **3.** |  |  | / |  |  |  | / |  |
| **4.** |  |  | / |  |  |  | / |  |
| **5.** |  |  | / |  |  |  | / |  |
| **6.** |  |  | / |  |  |  | / |  |
| **7.** |  |  | / |  |  |  | / |  |
| **8.** |  |  | / |  |  |  | / |  |
| **9.** |  |  | / |  |  |  | / |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | Metin içindeki boşluklar eksiksiz doldurulmuştur. İlgili kısımlar bırakılmış, diğerleri bilgisayar ortamında tamamen çıkarılmıştır; üzeri çizilmemiş, karalanmamıştır. | |  |  |  |
| 8. | Ders listesi tablosunda boş satır bırakılmamış, gerekirse ekleme yapılmış veya tablo ihtiyaca göre düzenlenmiştir. | |  |  |  |
| 9. | Onaylı not dökümü (transkript) forma eklenmiştir. | |  |  |  |
| 10. | Onaylı ders içerikleri forma eklenmiştir. | |  |  |  |
| 11. | Başvuru, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılmıştır. | |  |  |  |
| 12. | EBYS’ye aktarılmadan önce “Notlar” ve “Revizyon Bilgileri” çıkarılmış; “İç Kontrol” bölümü EBYS’de kalacak şekilde kaydedilmiştir. | |  |  |  |
| 13. | Form ve varsa ekleri yetkili personel tarafından işlenmekte ve paylaşılmaktadır (6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında) | |  |  |  |
| 14. | 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 formlar da kabul edilir. Bu durumda ilgili birim, başvuru sahibine gerekli destek ve yönlendirmeyi sağlar. |
| 2 | Formun görünüş düzenine önem verilmelidir. ‘Ders Listesi’ tablolarında hücre kaymaları, hizasızlıklar, yazı tipi/punto farklılıkları olmamalıdır. Ders kodu, adı, kredi ve AKTS bilgileri eksiksiz girilmeli, tabloda boş satır bırakılmamalıdır. Form düzenli, okunabilir ve standart bir görünüme sahip olmalıdır. |
| 3. | Muafiyet başvuruları üniversiteye kayıt yapılan ilk yarıyılda akademik takvimde belirtilen ders kaydının ilk gününden başlamak üzere, en geç on iş günü içinde yapılır. |
| 4. | Muafiyet talebinde bulunan öğrencinin muaf sayılabilmesi için not belgesindeki derse ait ulusal kredi veya AKTS kredisinin, bölüm müfredatında bulunan dersin ulusal kredi veya AKTS kredisi ile uyumlu olması gerekir. |
| 5. | Önceki kurumdan aldığı derslerin geçme notu en az CC olmalıdır. |
| 6. | Muafiyet istenen dersin / derslerin içeriğinin uygunluğuna bölüm “Muafiyet/İntibak Komisyonu” karar verir. |
| 7. | Öğrencinin bulunduğu sınıftan daha alt sınıflara intibakı yapılamamaktadır. |
| 8. | Başvuru formu imzalanmadan geçerli değildir. Tarih alanı doldurulmadan teslim edilen formlar kabul edilmez. |
| 9. | Eksik veya yanlış bilgi içeren başvurular geçersiz sayılacaktır. |
| 10. | Hitap kısmında yer alan “… Dekanlığı/Müdürlüğü … Bölüm Başkanlığına” ifadesinde yalnızca başvuru yapılan ilgili birim bırakılmalı, diğerleri silinmelidir |
| 11. | Metin içindeki boşluklar eksiksiz doldurulmalıdır. Üniversite ve birim adları (Fakülte/Yüksekokul) tam ve doğru yazılmalı, yalnızca başvuru sahibinin durumuna uygun olan ifade bırakılıp diğerleri silinmelidir. Yazılan bilgiler, onaylı transkript ve ders içerikleri ile birebir uyumlu olmalıdır; kısaltma/eksik ifade kullanılmamalıdır. |
| 12. | Formdaki “Fakülte / Yüksekokul / MYO” veya benzeri çoklu seçenekler, başvuru sahibinin durumuna uygun olanı kalacak şekilde doldurulmalı, diğerleri silinmelidir. |
| 13. | Hücre sayısı ihtiyaca göre artırılabilir veya azaltılabilir. |
| 14. | “İç Kontrol” bölümü öğrenci tarafından doldurulmamalıdır; yalnızca ilgili personel tarafından işaretlenip onaylanacaktır. |
| 15 | “Notlar” bölümü öğrenci bilgilendirmesi için hazırlanmıştır. Ancak EBYS sistemine yüklenen resmi başvuru formunda “Notlar” bölümü çıkarılmalıdır. |
| 16. | Revizyon Bilgileri sayfası yalnızca üniversite içi belge yönetimi için kullanılacak olup, çıktısı alınmamalı ve EBYS sistemine dahil edilmemelidir. |

|  |  |
| --- | --- |
| 17. | 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.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revizyon  No | Revizyon  Tarihi | Revizyon Açıklaması |
| 0 | - | İlk yayın. |
| 1 | 01.10.2025 | * Revizyon bilgi kutusuna kullanım uyarısı eklendi. * E-posta alanı formatı düzenlendi (boşluk ve hizalama netleştirildi). * “İç Kontrol” bölümü eklendi (14 maddelik kontrol listesi: kimlik bilgileri, transkript, ders içerikleri, tablo düzeni vb.). * “Notlar” bölümü eklendi (17 maddelik açıklama: doldurma esasları, ders listesi kuralları, muafiyet koşulları, EBYS’ye aktarım vb.). * Alanlara görsel gölgelendirme (HEX: #ECF0F1) uygulandı. |