**T.C.**

**OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ**

**… Dekanlığına/Müdürlüğüne/Başkanlığına**

Üniversite öğrenci kimlik kartımın, aşağıda belirtiğim neden ötürü yeniden düzenlenmesi hususunda, gereğini bilgilerinize arz ederim.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Lütfen tüm alanları doldurunuz.)* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğrenci Numarası** |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **T.C. Kimlik No** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
| **Fakülte/Enstitü/YO/MYO** |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Bölümü** |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Programı** |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğretim Türü** | Normal Öğretim  İkinci Öğretim | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sınıfı** | 1. Sınıf  2. Sınıf  3. Sınıf  4. Sınıf  Diğer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cep Telefonu** | 0 | 5 | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| **E-Posta Adresi** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Akademik Yıl** | 202../202.. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ders Dönemi** | Güz  Bahar | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kimlik Kartı Yenileme Nedeni** | | | | | | | |
|  | Kayıt |  | Kayıp/Çalınma |  | Soy İsim Değişikliği |  | Manyetik Alan Bozukluğu |
|  | Diğer *(Lütfen aşağıdaki kısma açıklayınız.)* | | | | | | |
| … | | | | | | | |

**EK:**

1. …….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | Kimlik kartı yenileme nedeni işaretlenmiş ve gerekliyse açıklama yapılmıştır. | |  |  |  |
| 8. | Varsa gerekli belge(ler) (örneğin gazete ilanı veya isim değişikliği belgesi) başvuruya eklenmiştir. | |  |  |  |
| 9. | EBYS’ye aktarılmadan önce “Notlar” ve “Revizyon Bilgileri” çıkarılmış; “İç Kontrol” bölümü EBYS’de kalacak şekilde kaydedilmiştir. | |  |  |  |
| 10. | Form ve varsa ekleri yetkili personel tarafından işlenmekte ve paylaşılmaktadır (6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında) | |  |  |  |
| 11. | 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 | Formdaki tablo ve onay alanlarının görünüş düzenine önem verilmelidir. Hücre kaymaları, hizasızlıklar, yazı tipi/punto farklılıkları, yanlış veya eksik yazımlar, kutucukların yanlış/eksik işaretlenmesi, gereksiz boşluklar ve taşmalar gibi hatalar yapılmamalıdır. Form düzenli, okunabilir ve standart bir görünüme sahip olmalıdır. |
| 3. | Form imzalanmadan ve tarih kısmı doldurulmadan geçerli değildir. |
| 4. | Eksik veya yanlış bilgi içeren başvurular işleme alınmaz. |
| 5. | Hitap kısmında yalnızca başvuru sahibinin durumuna uygun olan seçenek (“… Dekanlığı/Müdürlüğü” veya “… Bölüm Başkanlığına”) kalmalı, diğerleri silinmelidir. |
| 6. | Formdaki “Fakülte/Enstitü/YO/MYO” veya benzeri çoklu seçenekler, başvuru sahibinin durumuna uygun olanı kalacak şekilde doldurulmalı, diğerleri silinmelidir. |
| 7. | Kimlik kartı yenileme nedeni kutucuklardan uygun olanı işaretlenerek belirtilmelidir. “Diğer” seçeneği işaretlenmişse, açıklama kısmına gerekçenin yazılması gereklidir. |
| 8. | Kayıp/çalıntı durumunda, yerel veya ulusal bir gazeteye ilan verilmiş olmalı ve bu ilana ait gazete kupürü forma ek olarak sunulmalıdır |
| 9. | Soyadı değişikliği nedeniyle kimlik yenileme yapılacaksa, bunu gösteren resmî belge (nüfus kayıt örneği, mahkeme kararı vb.) başvuruya eklenmelidir. |
| 10. | “İç Kontrol” bölümü yalnızca ilgili idari personel tarafından doldurulmalı; öğrenci tarafından doldurulmamalıdır. |
| 11. | “Notlar” bölümü öğrenci bilgilendirmesi amacıyla forma eklenmiştir. Ancak EBYS’ye yüklenen resmi başvuru formuna dahil edilmeyecektir. |
| 12. | Revizyon bilgileri sayfası yalnızca üniversite içi belge yönetimi için kullanılacaktır; çıktısı alınmamalı, resmi evraka eklenmemeli ve EBYS sistemine dahil edilmemelidir. |
| 13. | 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. * Bölüm ve Program alanları ayrıştırıldı (önceden tek satırdaydı). * Sınıf bilgisi kutucuklarla yapılandırıldı (1.–4. sınıf + Diğer). * E-posta formatı düzenlendi. * İç Kontrol bölümü eklendi (11 maddelik kontrol listesi: bilgisayarda doldurma, tablo düzeni, imza-tarih, zorunlu alanlar, ek belgeler, EBYS uyumluluğu vb.). * Notlar bölümü eklendi (13 maddelik açıklama: doldurma esasları, ek belgeler, EBYS kuralları, kalite güvencesi vb.). * Alanlara görsel gölgelendirme (HEX: #ECF0F1) uygulandı. |