**T.C.**

**OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ**

**… Dekanlığı/Müdürlüğü**

**… Bölüm Başkanlığına**

Aşağıda belirttiğim programda Çift Ana Dal/Yan Dal yapmak istiyorum. Bu formda verdiğim tüm bilgi ve belgelerin doğruluğunu kabul ve beyan ederim. Kayıt hakkı kazandığım takdirde, başvuru kayıt koşullarına uymayan bir durumla karşılaşılması halinde kaydımın iptalini kabul ediyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Lütfen tüm alanları doldurunuz.)* | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğrenci Numarası** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fakülte/Enstitü/YO/MYO** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Bölümü** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Programı** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öğretim Türü** |  | | Normal Öğretim | | | | | | | |  | | | İkinci Öğretim | |
| **Üniversiteye Kayıt Dönemi** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sınıf** | 1. Sınıf  2. Sınıf  3. Sınıf  4. Sınıf  Diğer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| **Bitirdiği Yıl/Dönem** | 202../202..  Güz  Bahar | | | | | | | | | | | | | | |
| **Genel Not Ortalaması** |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cep Telefonu** | 0 | 5 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| **E-Posta Adresi** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| **Akademik Yıl/ Ders Dönemi** | 202../202.. /  Güz  Bahar | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BAŞVURULAN PROGRAM** **1** | | | | | |
| **S/N** | **Program Adı** | **Başvuru Türü** | | | |
| **1** |  |  | Çift Ana Dal |  | Yan Dal |
| **2** |  |  | Çift Ana Dal |  | Yan Dal |
| **3** |  |  | Çift Ana Dal |  | Yan Dal |
| **4** |  |  | Çift Ana Dal |  | Yan Dal |
| **5** |  |  | Çift Ana Dal |  | Yan Dal |

**1** Bir öğrencinin aynı anda birden fazla Çift Ana Dal ya da Yan Dal programına kabul edilmesi halinde başvuru sırası esas alınır.

**EK:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Başvuru Tarihlerinde Alınmış Onaylı Not Durum Belgesi (Transkript) |
|  | İlk %20 de Yer Aldığına Dair Belge |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | Başvuru yapılan program(lar) açık ve doğru şekilde belirtilmiştir. Boş satır bırakılmamış, gerekirse ekleme yapılmış veya tablo ihtiyaca göre düzenlenmiştir. | |  |  |  |
| 8. | Başvuru türü (Çift Ana Dal / Yan Dal) doğru işaretlenmiştir. | |  |  |  |
| 9. | Transkript ve gerekli belgeler (örn. %20 belgesi) forma eklenmiştir. | |  |  |  |
| 10. | Başvuru, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılmıştır. | |  |  |  |
| 11. | EBYS’ye aktarılmadan önce “Notlar” ve “Revizyon Bilgileri” çıkarılmış; “İç Kontrol” bölümü EBYS’de kalacak şekilde kaydedilmiştir. | |  |  |  |
| 12. | Form ve varsa ekleri yetkili personel tarafından işlenmekte ve paylaşılmaktadır (6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında) | |  |  |  |
| 13. | İç Kontrol’ bölümü ilgili idari personel tarafından doldurulmaktadır. | |  |  |  |
| **Kontrolü Yapan Personel** | |  | | | |
| **Ünvanı Adı Soyadı** | |  | | | |
| **Görevi** | |  | | | |
| **Tarih:** | | … / … / 202. | | | |
| **İmza** | |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| NOTLAR : | |
| 1. | Amaç  Bu form, öğrencilerin **Çift Ana Dal (ÇAP)** veya **Yan Dal (YDP)** programlarına başvurularını kayıt altına almak, başvuru sürecini standartlaştırmak ve değerlendirmelerde kalite güvencesi sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. |
| 2 | Başvuru Koşulları  Çift Ana Dal Programı   * Lisans öğrencileri, ikinci ana dal programına en erken **3. yarıyılın**, en geç **5. yarıyılın** başında başvurabilir. * Önlisans öğrencileri, ikinci ana dal programına en erken **2. yarıyılın**, en geç **3. yarıyılın** başında başvurabilir. * Çift ana dal programına başvuracak öğrencinin, kayıtlı olduğu önlisans veya lisans programında almış olduğu **tüm dersleri başarıyla tamamlamış** olması gerekir. * Çift ana dal programında GANO’su en az **3,00** olan ancak ana dal programında ilk %20’lik başarı diliminde yer almayan öğrencilerden; çift ana dal yapılacak programın ilgili yıldaki **taban puanına eşit veya daha yüksek** puana sahip olanlar da başvurabilir. * Birinci ve ikinci öğretim öğrencileri, her iki öğretim türündeki çift ana dal programlarına başvurabilir: * İkinci öğretimden ikinci öğretim programına çift ana dal yapan öğrencilerden **harç ücreti alınmaz**. * Birinci öğretimden ikinci öğretim programına çift ana dal yapan öğrenciler, **ikinci öğretim katkı payı ücretini ödemekle yükümlüdür**.   Yan Dal Programı   * Öğrenciler, yan dal programına ana dal lisans programlarının en erken **3. yarıyıl**, en geç **6. yarıyıl** başında başvurabilir. * Yan dal programına, başvuru yaptığı yarıyıla kadar ana dal lisans programındaki **tüm AKTS’li dersleri başarıyla tamamlamış** olan öğrenciler başvurabilir. * Öğrencinin başvuru sırasında ana dal programındaki GANO’sunun en az **2,50** olması gerekir. |
| 3. | Doldurma Şekli ve Tablo Düzeni   * Formun bilgisayar ortamında doldurulması esastır. Ancak bilgisayar erişimi bulunmayan öğrenciler için okunaklı el yazısı ile doldurulmuş formlar da kabul edilir. * Formun düzenine önem verilmelidir. Hücre kaymaları, hizasızlıklar, yazı tipi ve punto farklılıkları olmamalıdır. * Başvuru formu **imzalanmadan** ve **tarih alanı doldurulmadan** geçerli sayılmaz. * Eksik veya yanlış bilgi içeren başvurular geçersizdir. * Tablo hücre sayısı ihtiyaca göre artırılabilir veya azaltılabilir. |
| 4. | Hitap ve Çoklu Seçenek Alanları   * Hitap kısmında yalnızca başvuru sahibinin durumuna uygun olan seçenek (“… Dekanlığı/Müdürlüğü” veya “… Bölüm Başkanlığına”) kalmalı, diğerleri silinmelidir. * “Fakülte / Enstitü / Yüksekokul” veya benzeri çoklu seçeneklerden yalnızca ilgili olan bırakılmalı, diğerleri bilgisayar ortamında çıkarılmalıdır |
| 5. | Değerlendirme ve Onay   * **Değerlendirme ve Onay** kısmı yalnızca yetkili komisyon/ilgili kişiler tarafından doldurulacaktır. Öğrenci bu alanı boş bırakmalıdır. |
| 6. | Belgelerin Kullanımı   * “Notlar” ve “Revizyon Bilgileri” sayfaları yalnızca üniversite içi belge yönetimi için kullanılmalı; resmi başvuru evrakına eklenmemeli, çıktısı alınmamalı ve EBYS’ye dâhil edilmemelidir. |
| 7. | Gözden Geçirme   * Bu kriterler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Üniversite Kalite Koordinatörlüğü tarafından her eğitim–öğretim yılı sonunda gözden geçirilir. |
| 8. | Kalite Güvence ve Özel Durumlar   * Bu form, üniversitenin 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. * Sınıf bilgisi kutucuklarla yapılandırıldı (1.–4. sınıf + Diğer). * E-posta alanı formatı düzenlendi. * “İç Kontrol” bölümü eklendi (13 maddelik kontrol listesi: kimlik, program bilgileri, başvuru türü, belgeler vb.). * “Notlar” bölümü eklendi (8 maddelik açıklama: amaç, başvuru koşulları, doldurma kuralları, değerlendirme ve onay esasları vb.). * Alanlara görsel gölgelendirme (HEX: #ECF0F1) uygulandı. |