

	ÇİFT ANA DAL PROGRAMLARI PROSEDÜRÜ	Doküman No	EO.PR.19
		Yayın Tarihi	28.04.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

1. AMAÇ

Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi'nde lisans öğrencilerinin Çift Anadal Programı'na (ÇAP) başvuru, kabul, izleme ve mezuniyet süreçlerinin **şeffaf, düzenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini** sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi'nde kayıtlı lisans öğrencilerinin, ikinci bir lisans diploması almak üzere Çift Anadal Programı'na başvurmaları ve program süresince gerçekleştirecekleri akademik ve idari işlemleri kapsar.

3. TANIMLAR

- 3.1. ÇAP (Çift Anadal Programı):** Öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programına ek olarak, başka bir lisans programını da eş zamanlı olarak okuyarak ikinci diploma alma hakkı veren programdır.
- 3.2. Ana Dal Programı:** Öğrencinin ilk ve asıl kayıtlı olduğu lisans programıdır.
- 3.3. İkinci Anadal Programı:** Öğrencinin ek olarak kabul edildiği lisans programıdır.
- 3.4. Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü:** Başvuruların değerlendirilmesinde ve sistemsel işlemlerde görev alan birimdir.
- 3.5. Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu:** Başvuru değerlendirme ve kabul süreçlerinde karar mercii olan akademik organdır.

4. SORUMLULAR

- 4.1. Öğrenci:** Başvuru, belge teslimi ve gerekli koşulları sağlama yükümlülüğüne sahiptir.
- 4.2. Bölüm Başkanlıkları:** Başvuruları akademik açıdan değerlendirir, uygunluk bildirir.
- 4.3. Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulları:** Başvuruları karara bağlar.
- 4.4. Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü:** Başvuruların takibini ve sistemsel kayıt işlemlerini yürütür.
- 4.5. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı:** Kabul edilen öğrencilerin ÇAP kayıtlarını ve mezuniyet süreçlerini yürütür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	YAYIN ONAYI	ONAYLAYAN
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANI	GENEL SEKRETER	REKTÖR YARDIMCISI	REKTÖR

	ÇİFT ANA DAL PROGRAMLARI PROSEDÜRÜ	Doküman No	EO.PR.19
		Yayın Tarihi	28.04.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

5. UYGULAMA

5.1 Başvuru Koşullarının Sağlanması

5.1.1. Öğrenci, üniversite ve YÖK mevzuatında belirlenen genel başarı ortalaması ve dönem koşullarını sağladığı durumda ÇAP başvurusu yapabilir.

5.1.2. Gerekli şartlar:

5.1.3. En erken 3. yarıyıl, en geç 5. yarıyıl sonu

5.1.4. Genel not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 3.00 olması

5.1.5. Ana dal programındaki ilk iki yarıyıldaki tüm derslerden başarılı olunması

5.2 Başvurunun Yapılması

5.2.1. ÇAP başvuru formu ve istenen diğer belgeler (transkript, dilekçe, vb.) öğrenci tarafından belirtilen süre içerisinde Eğitim Öğretim Koordinatörlüğüne teslim edilir.

5.3 Başvurunun Akademik Birimlerce Değerlendirilmesi

5.3.1. Başvuru, hem ana dal hem de ikinci anadal programının bölüm başkanlıkları tarafından akademik uygunluk açısından değerlendirilir ve görüş yazısı hazırlanır.

5.4 Yönetim Kurulu Karar Süreci

5.4.1. Başvurular, ilgili akademik birimin Yönetim Kurulu gündemine alınarak değerlendirilir. Kabul edilen öğrenciler için karar yazısı hazırlanır.

5.5 Kayıt ve Bilgilendirme

5.5.1. Karar doğrultusunda Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından OBİS'ye kayıt işlemi yapılır. Öğrenciye yazılı/sözlü bilgilendirme yapılır.

5.6 Programın Takibi

5.6.1. Öğrenci, ikinci anadal programının derslerini almaya başlar. Akademik danışman atamaları yapılır. Öğrencinin her iki programda da başarısı düzenli olarak izlenir.

5.7 ÇAP Mezuniyet Süreci

5.7.1. Öğrencinin her iki programda da tüm mezuniyet şartlarını yerine getirmesi halinde, ikinci programdan da mezuniyet işlemleri başlatılır ve ikinci diploma düzenlenir.

5. YAPTIRIM

Başvuru koşullarını sağlamadan yapılan işlemler geçersiz sayılır. Öğrencinin başarı kriterlerini sağlayamaması durumunda ÇAP'tan kaydı silinir. Mevzuata aykırı işlem yapan personele idari yaptırım uygulanabilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	YAYIN ONAYI	ONAYLAYAN
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANI	GENEL SEKRETER	REKTÖR YARDIMCISI	REKTÖR

	ÇİFT ANA DAL PROGRAMLARI PROSEDÜRÜ	Doküman No	EO.PR.19
		Yayın Tarihi	28.04.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 6.1. ÇAP Başvuru Formu
- 6.2. Transkript Belgesi
- 6.3. YÖK ve Üniversite ÇAP Yönergeleri
- 6.4. Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu Karar Tutanağı

7. DAĞITIM

- 7.1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- 7.2. Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü
- 7.3. İlgili Fakülteler/Yüksekokullar
- 7.4. Öğrenci ve Akademik Danışmanları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	YAYIN ONAYI	ONAYLAYAN
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANI	GENEL SEKRETER	REKTÖR YARDIMCISI	REKTÖR