# ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÇAP ÖĞRENCİLERİ İÇİN KAYIT FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci No** |  |
| **Adı Soyadı** |  |
| **1.Anadal** |  |
| **2.Anadal** |  |
| **Kayıt Dönemi** |  |
| **Tel No** |  |

**KAYIT OLUNAN DERSLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ders Kodu** | **Ders Adı** | **Kredi** | **Hangi Anadal İçin Kayıt Olduğu** |
| **1.Anadal** | **2.Anadal** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ÇAP Danışmanı (Ad,Soyad,İmza) :

Tarih:

# AÇIKLAMA:

Öğrencinin aldığı dersler kayıt döneminde belirtilen dönem için tabloya işlenmeli ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na teslim edilmelidir. Aksi takdirde öğrencinin kaydının geçerli olması mümkün değildir.

Kaydın geçerli olması için Çift Anadal Programı Uygulama Esasları ‘nda belirtilen şartlara uyulması gerekmektedir.