

**NOT: DOLDURULMASI GEREKEN DİLEKÇE ÖRNEKLERİ VE PROTOKOL FORMU İÇİN ÖNCELİKLE
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİNE UĞRAYINIZ.**

YAN DAL PROGRAMINA BAŞVURU, KABUL VE KAYIT UYGULAMASI

- Öğrenciler bir dilekçe ve transkript belgeleri ile birlikte ilgili yan dal programının bulunduğu dekanlığa başvuracaklardır. (Öğrenciler birden fazla yan dal programına başvurabilirler. Başvuru esnasında herhangi bir ücret ve yan dal program eğitimi için ilave harç istenmeyecektir.)
- Yan dal programının bulunduğu bölüm/anabilim dalı kurulu yan dal programına başvuran öğrencilerin durumunu değerlendirerek, yan dal programına kabul edilen öğrencileri belirledikleri kontenjan sayısı kadar asil ve uygun sayıda yedek öğrenci ile birlikte duyuracaklardır.
- Programa kabul edilen öğrencilerin anadal programındaki danışmanları ile yan dal program koordinatörü, öğrenci ile bir araya gelerek, yan dal programında önerilen dersler içerisinde öğrencinin alacağı 30 AKTS kredilik dersleri kararlaştırırlar ve bir yan dal kayıt protokolü imzalanır. (Öğrenciler anadal ve yan dal programında bulunan ortak dersler nedeniyle, yan dal programında tamamlayacakları toplam kredinin bir kısmından muaf tutulamazlar.) Protokol formu öğrencinin anadal ve yan dal bölüm başkanlarıca da imzalanır. (Protokol formunda yer alan derslerde gerekli hallerde protokol formunda imzası bulunanların tümünün onayı ile değişiklik yapılabilir.) Öğrencilerin yan dal programına kabulü, ilgili fakülte yönetim kurulunun kararı ile kesinleşir.
- Öğrenci, anadal programındaki danışmanı ve yan dal program koordinatörü ile birlikte içinde bulunduğu dönem itibarı ile yan dal ders kayıt formu doldurur. Yan dal ders kayıt formları toplu halde, yan dal koordinatörü tarafından yan dal programının bulunduğu fakülte öğrenci işleri bürosuna teslim edilir. Öğrencinin yan dal programında otomasyon sistemine kaydı öğrenci işleri tarafından yapılır. (Öğrencilerin bulundukları yarıyıl alacağı yan dal derslerinin anadal programındaki dersler ile çakışmaması ve ders kaydı yapılırken buna dikkat edilmesi gerekmektedir. Öğrencilerin çakışma halinde anadal veya yan dal haftalık ders programının değiştirilmesini önermek gibi bir hakkı bulunmamaktadır.) Yan dal ders kaydı programa kabul edilen öğrenciler için takip eden dönemlerde de aynen tekrarlanır.
- Öğrencilerimizin derslere devamlarının takibi Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 10. maddesine uygun olarak yapılır.
- Öğrencilerimizin yan dal programındaki başarıları anadal programından bağımsız olarak Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerince belirlenir. Yan dal dönem ağırlıklı not ortalaması ve yan dal genel ağırlıklı not ortalaması yan dal programında aldığı derslere göre belirlenir. DC alınan derslerin durumu yan dal dönem ağırlıklı not ortalamasına göre belirlenir. Her dönemin sonunda yan dal programı için öğrenciye ayrı karne verilir.

2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ YAN DAL TAKVİMİ

Başvurular için son tarih	6 Ekim 2023 Cuma
Programa kabul edilen öğrencilerin ilanı için son tarih	11 Ekim 2023 Çarşamba
Asil öğrenci kaydı için son tarih	18 Ekim 2023 Çarşamba
Yedek öğrenci kaydı için son tarih	20 Ekim 2023 Cuma
Ders kaydı için son tarih	23 Ekim 2023 Pazartesi

Fakültesi	Bölüm	Öğrenci Kontenjanı	Yan dal Koordinatörü
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	5	Arş.Gör.Ömer ARSLAN
	İktisat	10	Arş.Gör. Atiye Nur GÜLER
	Uluslararası İlişkiler	10	Arş.Gör. Fatma ÇAKIR
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	3	Dr.Öğretim Üyesi Mücahit NAVRUZ
	Uluslararası Ticaret ve Finansman	2	Doç.Dr. Esra KIZILOĞLU

NOT: DOLDURULMASI GEREKEN DİLEKÇE ÖRNEKLERİ VE PROTOKOL FORMU İÇİN ÖNCELİKLE
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİNE UĞRAYINIZ.