

	<p style="text-align: center;"><b>T.C</b> <b>AYDIN ADNAN MENDERES</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek</b> <b>Yüksekokulu</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ÇİFT ANADAL</b> <b>KOORDİNATÖRLÜĞÜ</b> <b>ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b></p>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>NS-1014</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>26.03.2025</b>
		<b>Revizyon No:</b>	
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1:** Amaç, Çift Anadal Koordinatörlüğünün düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak.

#### Kapsam

**Madde 2:** Bu usul ve esaslar, Çift Anadal Koordinatörlüğünün oluşumu, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3:** Bu usul ve esaslar, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Yönergesine uygun olarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

#### Madde 4:

Bu usul ve esaslarda geçen tanımlar:

- a) Çift Anadal Koordinatörü: Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Çift Anadal Koordinatörünü,
- b) Yüksekokul Yönetim Kurulu: Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu,
- c) Yüksekokul Müdürü: Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,
- d) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nı,
- e) Çift anadal programı: Bir lisans veya önlisans programı öğrencisinin kendi programı ile eş zamanlı ikinci bir programdan diploma alabilmesini sağlayan programı,
- f) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya bölümlerin belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere lisans veya önlisans diploması düzenlenen yükseköğretim programlarını,
- g) Genel ağırlıklı not ortalaması (GANO): Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,
- h) Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

- i) Öğretim programı: Eğitim süresince alınması ve başarılması gereken eğitim faaliyetlerinin tümünü gösteren planı,
- j) OBİS: Öğrenci Bilgi Sistemini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinatörlük Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

#### Koordinatörlük Oluşumu

**Madde 5:** Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Çift Anadal Koordinatörlüğü aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Çift Anadal Koordinatörlüğü Müdür tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı ve Yüksekokul Sekreteri tarafından görevlendirilen bir idari personel olmak üzere iki (2) kişiden oluşur.
- b) Komisyonun oluşturulması ve çalışmalarını yürütmesi için gerekli tüm görevlendirmeler (Çift Anadal Koordinatörü) Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
- c) Çift Anadal Koordinatörlüğü süresiz bir görevdir. Koordinatör değişikliği olduğu zaman yenilenir. Çift Anadal Koordinatörünün önerisi ve Yüksekokul Müdür'ünün onayı ile gerekli görülen hallerde ve görev değişikliği olması durumunda Koordinatörlük üyeliklerinde Yüksekokul Yönetim Kurul kararı ile değişiklik ve güncelleme gerçekleştirilebilir.

#### Komisyon Çalışma İlkeleri

**Madde 6:** Çift Anadal Koordinatörlüğü, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır;

- a) Çift Anadal Koordinatörlüğü Akademik takvimde belirtilen Çift Anadal başvurularını değerlendirmek üzere yılda en az 2 (iki) kez toplanır.
- b) Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden komisyon sekreteryası tarafından üyelere duyurulur.
- c) İvedi durumlarda, acil toplantı yapılabilir.
- d) Komisyon kararları ADÜ Çift Anadal ve Yandal Yönergesine bağlı kalacak şekilde alınır.
- e) Çift Anadal Koordinatörü gerekli hallerde Yüksekokul'un diğer komisyonları ile fikir alışverişinde bulunur.

#### Komisyonun Görevleri

**Madde 7:** Çift Anadal Koordinatörlüğü aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Çift Anadal kontenjanlarının sayılarını belirler.
- b) Belirlenen kontenjanları Yüksekokul Müdürlüğü'ne bildirir. (Kontenjanlar Müdürlük tarafından Öğrenci İşleri Dair Başkanlığı'na gönderilir.)
- c) Adnan Menderes Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS) üzerinden Çift Anadal başvurularını ilgili yönetmelik ve yönergeler kapsamında inceler ve değerlendirir.

- d) Evrakları tam ve durumları Çift Anadal geçiş şartlarına uygun olanları OBİS üzerinden asıl ve yedek olarak sıralar. Koordinatörlük raporu hazırlanır, imzalanır ve Yüksekokul Müdürlüğü'ne gönderilir.
- e) Çift Anadal için akademik takvimde belirtilen günde sonuçları ilan eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Çalışma İlkelerinde Değişiklik

**Madde 8:** Bu çalışma usul ve esaslarında yapılacak değişiklik önerileri Çift Anadal Koordinatörü tarafından Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunulur.

#### Yürürlük

**Madde 9:** Bu çalışma usul ve esasları, Çift Anadal Koordinatörlüğünün aldığı kararlar doğrultusunda Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 10:** Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Çift Anadal Koordinatörlüğü adına Yüksekokul Müdürü yürütür.

Bu Usul ve Esasların Kabul Edildiği Yüksekokul Yönetim Kurulu		
Tarihi	Oturum Sayısı	Karar Sayısı