



ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

BAŞVURU FORMU APPLICATION FORM

Adı –Soyadı/Name-Surname :
Öğrenci Numarası/Student ID Number :
Bölümü/Department :

- Sabah yapılan başvurular öğleden sonra, öğleden sonra yapılan başvurular ertesi gün cevaplandırılır./Applications submitted in the morning will be returned in the afternoon while those submitted in the afternoon will be returned the next day.
- 1 hafta içinde alınmayan belgeler iptal edilir./Documents not picked up within one week will be cancelled.

Almak istediğiniz belgenin karşısındaki kutuyu işaretleyiniz.
Mark the box next to the document you want to receive.

- a- Öğrenci belgesi/Student Status adet
b- Disiplin Cezası belgesi/Disciplinary Status adet
c- Transkript **Normal** adet
*1 **Resmi /Official(Sealed)** adet
d- Çift Anadal(Double Major) Yandal(Minor Program) Transkripti **Normal** adet
*1 **Resmi/Official(Sealed)** adet
e- Diğer/Other :

...../...../20 ...
Öğrencinin İmzası / Signature

- *1 **Resmi Transkript** belgesinin bir kayıt dönemi boyunca birden fazla alınması halinde adet başına Muhasebe Müdürlüğüne **20 TL** ödenmesi gerekmektedir./If the official transcript form is requested more than once in one term of registration, **20 TL** must be deposited for each form in the Accounting Office.
- *1 Muhasebe Müdürlüğünden alacağınız **makbuzu bu forma eklediğiniz** takdirde başvurunuz kabul edilir./Your application will be accepted if you attach to this form the receipt you will get from the Accounting Office.
- *1 **Ayrılan ve Mezun öğrenciler** Resmi Transkript belgesini mezun olduktan (İlişik Kesildikten) sonra 1(bir) adet ücretsiz alabilir./ Students who drop out or graduate from the university can receive one copy of the Official Transcript form free of charge after they drop out or graduate.