

DERSLERİ KREDİYE SAYDIRMA İŞ AKIŞI

İŞ AKIŞ NO: İŞ-09

Sürecin Sorumlusu	:	Enstitü Öğrenci İşleri						
Yayın Tarihi	:		Güncelleme Tarihi	:	-	Güncelleme No	:	-

1. Öğrenci

1.1. Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ni ve Senato Kararları'nı dikkate alarak, krediye saydırmak istediği dersleri "G-09" nolu "Derslerin Krediye Saydırılma Başvuru Formu"nu doldurarak akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ekleri ile birlikte anabilim dalı başkanlığına sunar.

2. Anabilim Dalı Başkanlığı

- a- Öğrencinin dersi krediye saydırma talebinin uygun olup olmadığını anabilim dalı kurulunda görüşür.
b- Öğrencinin talebi ile ilgili anabilim dalı kurul kararını üst yazıyla Enstitüye gönderir.

3. Enstitü Öğrenci İşleri

3.1. Öğrencinin anabilim dalından gelen dersi krediye saydırma talebini EYK'da görüşerek karara bağlar.

Dersin krediye saydırılma talebinin uygun bulunması durumunda;

- a-Öğrencinin dersi krediye saydırma talebi ile ilgili EYK kararını gereği için ÖİDB'ye bildirir.
b-Öğrencinin dersi krediye saydırma talebi ile ilgili EYK kararını öğrenciye bilgi vermek üzere anabilim dalı başkanlığına gönderir.

Dersin krediye saydırılma talebinin uygun bulunmaması durumunda;

Öğrencinin dersi krediye saydırma talebi ile ilgili EYK kararını öğrenciye bilgi vermek üzere anabilim dalı başkanlığına gönderir.