



**T.C.  
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**



**İŞ AKIŞLARI**

<b>Sürecin Adı</b>	:	Dersleri Krediyeye Saydırma İş Akışı			
<b>Süreç No</b>	:	YİA-11			
<b>Sürecin Sorumlusu</b>	:	Enstitü Öğrenci İşleri			
<b>Yayın Tarihi</b>	:	01.05.2020	<b>Güncelleme Tarihi</b>	:	-
				<b>Güncelleme No</b>	:
					-

**1. Öğrenci**

1.1. Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ni ve Senato Kararları'nı dikkate alarak, krediyeye saydırmak istediği dersleri "G\_F/7" nolu "Derslerin Krediyeye Saydırılma Başvuru Formu"nu doldurarak akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ekleri ile birlikte anabilim dalı başkanlığına sunar.

**2. Anabilim Dalı Başkanlığı**

- 2.1. Öğrencinin dersi krediyeye saydırma talebinin uygun olup olmadığını anabilim dalı kurulunda görüşür.  
2.2. Öğrencinin talebi ile ilgili anabilim dalı kurul kararını üst yazıyla Enstitüye gönderir.

**3. Enstitü Öğrenci İşleri**

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

**3.1.a. Dersin krediyeye saydırılma talebinin uygun bulunması durumunda;**  
3.1.a.1. Öğrencinin dersi krediyeye saydırma talebi ile ilgili EYK kararını gereği için ÖİDB'ye bildirir.  
3.1.a.2. Öğrencinin dersi krediyeye saydırma talebi ile ilgili EYK kararını öğrenciye bilgi vermek üzere anabilim dalı başkanlığına gönderir.

**3.1.b. Dersin krediyeye saydırılma talebinin uygun bulunmaması durumunda;**  
3.1.b.1. Öğrencinin dersi krediyeye saydırma talebi ile ilgili EYK kararını öğrenciye bilgi vermek üzere anabilim dalı başkanlığına gönderir.