



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



İŞ AKIŞLARI

| | | | | | |
|--------------------------|---|--|--------------------------|---|---|
| Sürecin Adı | : | Başarısız Olunan Dersin Yerine Yeni Ders Alma İş Akışı | | | |
| Süreç No | : | YİA-12 | | | |
| Sürecin Sorumlusu | : | Enstitü Öğrenci İşleri | | | |
| Yayın Tarihi | : | 01.05.2020 | Güncelleme Tarihi | : | - |
| | | | Güncelleme No | : | - |

1. Öğrenci

1.1. Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ni ve Senato Kararları'nı dikkate alarak başarısız olduğu dersin/derslerin yerine almak istediği dersi/dersleri "G_F/30" nolu "**Başarısız Olunan Dersin Yerine Yeni Ders Alma Talep Formu**"nu doldurarak ekleri ile birlikte anabilim dalı başkanlığına sunar.

2. Anabilim Dalı Başkanlığı

2.1. Öğrencinin talebini uygun olup olmadığını anabilim dalı kurulunda görüşerek karara bağlar.
2.2. Öğrencinin **başarısız oluşu** dersin yerine almak istediği ders ile ilgili talebini ve ilgili anabilim dalı kurul kararını üst yazıyla Enstitüye gönderir.

3. Enstitü Öğrenci İşleri

3.1 Öğrencinin anabilim dalından gelen, başarısız oluşu dersin yerine yeni ders alma talebini EYK'da görüşerek karara bağlar.

3.1.a. Talebin uygun bulunması durumunda;

3.1.a.1. Öğrencinin talebi ile ilgili EYK kararının bir suretini ÖİDB'ye bildirir.
3.1.a.2. Öğrencinin talebi ile ilgili EYK kararının bir suretini öğrenciye bilgi vermek üzere anabilim dalı başkanlığına gönderir.

3.1.b. Talebin uygun bulunmaması durumunda;

3.1.b.1. Öğrencinin talebi ile ilgili EYK kararını bir suretini öğrenciye bilgi vermek üzere anabilim dalı başkanlığına gönderir.

3.2. İlgili tüm yazışmaların bir suretini öğrencinin dosyasında arşivler.