ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	DERS SAYDIRMA İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.14 İAŞ-002
		Yayın Tarihi	12.03.2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	13.10.2024
Fen Bilimler Enstitüsü		Sayfa No	

Sorumlu	İş Akış Adımları	İlgili Dokümanlar
- Anabilim Dalı Sekreterliği	Ders Saydırma Formu (D. Form 8) öğrenci tarafından düzenlenerek Anabilim Dalı Başkanlığına teslim edilir.	
	Anabilim Dalı Başkanlığı gerekli kontrolleri yaparak ilgili talebi Program Yürütme Kurulu gündemine alır.	
- Anabilim Dalı Başkanlığı	Ders saydırma talebi Program Yürütme Kurulu tarafından uygun mu? — Hayır: Öğrenciye ders ve/veya derslerin uygun olmadığına ilişkin bilgi verilir.	
-Enstitü Sekreteri	Evet: Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından ilgili karar Enstitüye iletilir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - AGÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
-Öğrenci İşleri Personeli	Enstitü gerekli kontrolleri yaparak ilgili talebi Enstitü Yönetim Kurulu gündemine alır.	
- Anabilim Dalı Başkanlığı	Enstitü Yönetim Kurulu kararı uygun mu? — Hayır: Anabilim Dalı Başkanlığına ders ve/veya derslerin uygun olmadığına ilişkin gerekçesiyle bilgi verilir.	
	Enstitü Yönetim Kurulu kararı Anabilim Dalı Başkanlığına, öğrenciye ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.	
-Öğrenci İşleri Personeli	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına tarafından karar UİS'e işlenir.	
	İlgili yazışma süreçleri ve öğrencinin transkripti dosyaya kaldırılır.	

ONAYLAYAN