



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

DERS SAYDIRMA İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.14
İAŞ-002

Yayın Tarihi

29/05/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

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.

Enstitü Yönetim
Kurulu kararı uygun
mu?

Hayır

Anabilim Dalı Başkanlığına
ders ve/veya derslerin uygun
olmadığına ilişkin gerekçesiyle
bilgi verilir.

- Anabilim Dalı
Başkanlığı

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.



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

DERS SAYDIRMA İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.14
İAŞ-002

Yayın Tarihi

29/05/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

ONAYLAYAN