

	<b>T.C.</b> <b>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ</b> <b>SÜREÇLER</b>	
---	---	---

<b>Sürecin Adı</b>	:	Dersleri Krediyeye Saydırma
<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.

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