

Ders Saydırma İşlemi Nasıl Yapılır?

Süreç Adımları	Kullanılacak Belgeler
Adım 1: Öğrenci, ders saydırma talebiyle Anabilim Dalı Sekreterliğine başvurur.	- Dilekçe - Dersin alındığı üniversiteden alınan transkript ve onaylı ders içeriği belgesi
↓	
Adım 3: Anabilim Dalı Başkanlığı, talebi uygun bulması halinde saydırmaya ilişkin Ders İntibak Tablosunu Enstitü Müdürlüğüne gönderir.	- Ders İntibak Tablosu
↓	
Adım 4: Talep Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.	
↓	
Adım 5: Karar, işleme alınmak üzere Enstitü Müdürlüğü tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı - Ders İntibak Tablosu
Not: Daha önce, Üniversitenin veya başka bir üniversitenin lisansüstü programından aldığı dersleri son beş yıl içerisinde başarılmış olması koşuluyla geçerli saydırabilir. Bu durumda öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu başka bir üniversitenin programından aktarabileceği toplam kredi, tamamlaması gereken mezuniyet kredisinin %65'ini geçemez.	