

DIŞ ÜNİVERSİTELERDEN DERS ALMA SÜREÇLERİ

1. Öğrenci dış üniversitelerden ders alma formunu (form ektedir.) eksiksiz bir şekilde doldurarak imzalayacaktır.
2. Bölümünde (ESOGÜ) dersi yürüten öğretim üyesi/elemanına başvuracak, dersin yürütücüsü öğretim üyesi/elemanı gerekli kontrolleri yaparak uygun görmesi durumunda formu imzalayacaktır.
3. Öğrenci formu, dersin öğretim üyesi/elemanı imzaladıktan sonra Bölüm Başkanına imzalatılacaktır.
4. Ders alacağı üniversitenin ders kayıt tarihlerinden **en az 15 gün önce** (Üniversitelerin ders kayıt tarihleri Dekanlığımız Öğrenci İşleri Birimi tarafından üniversitelerin akademik takvimlerinden kontrol edilecektir.) Form Bölüm sekreterliğine teslim edecektir.
5. Bölüm sekreteri formu teslim aldıktan sonra ekte gönderilen excel tablosunu dolduracaktır.
6. Excel tablosunu EBYS üzerinden üst yazı ile dekanlığa gönderecektir.
7. Başvuru formları fiziki olarak dekanlığa gönderecektir.
8. Öğrencilerin başvuruları Fakültemiz Yönetim Kurulunda değerlendirilecek, uygun bulunması halinde öğrenci o üniversiteden belirtilen dersi alabilecektir.
9. Öğrenci herhangi bir sebepten dolayı derse kayıt yaptıramaz ise **en geç 15 gün** içerisinde bölüm sekreterliğine ders alma kararının alındığı Yönetim Kurulu Kararlarından isminin çıkartılması için dilekçe verecektir. ***15 günlük süre sonrasında dilekçe verir ise neden kayıt yaptıramadığını belgelemesi gerekmektedir.***
10. Bölüm sekreterleri yine EBYS üzerinden dilekçeleri Dekanlığa göndereceklerdir.
11. Öğrenciler kayıt yaptıramadıkları ders için alınan Yönetim Kurulu Kararını iptal ettirmeden kesinlikle başka üniversiteden ders almak için yeni bir başvuru yapamayacaktır.