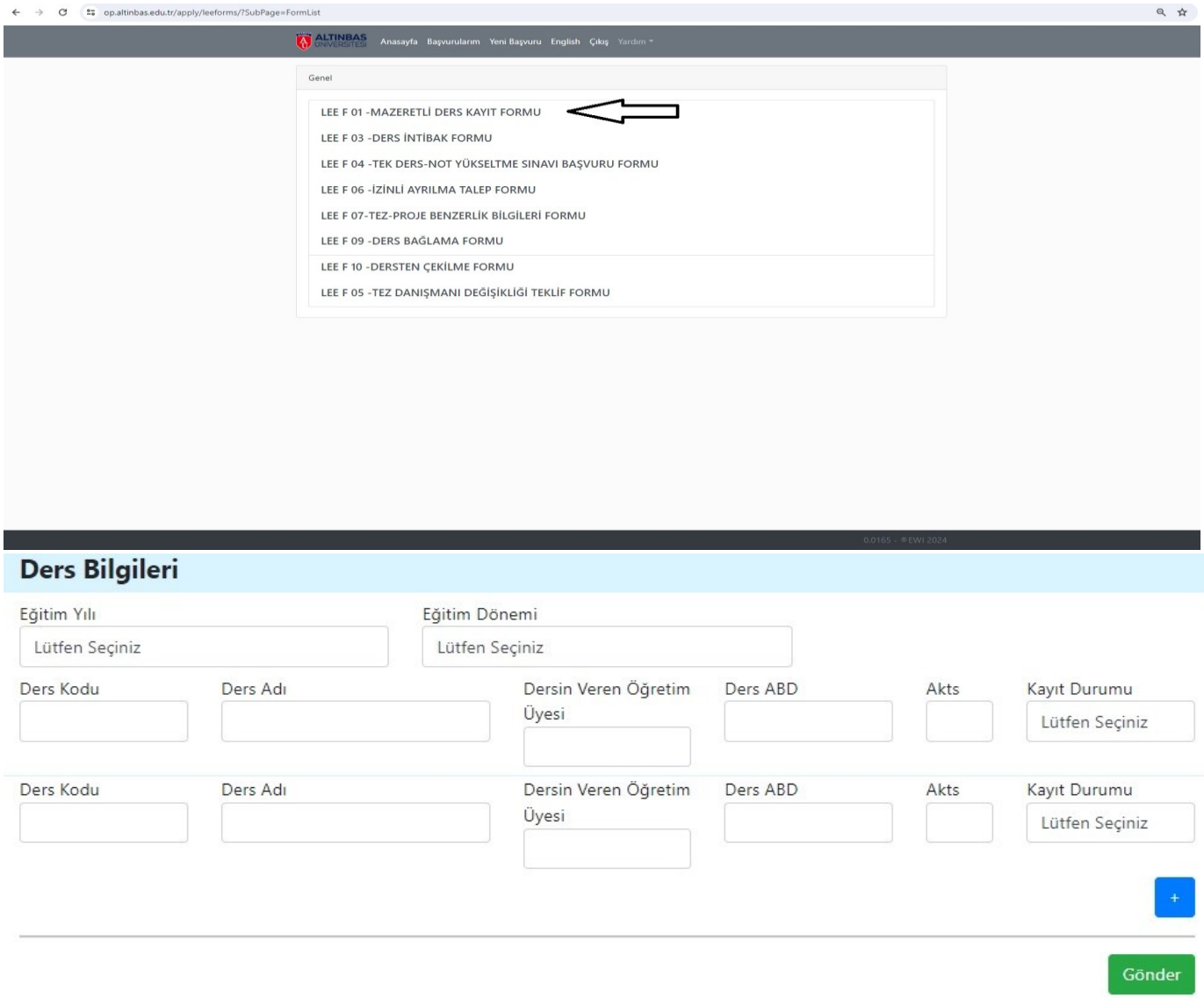
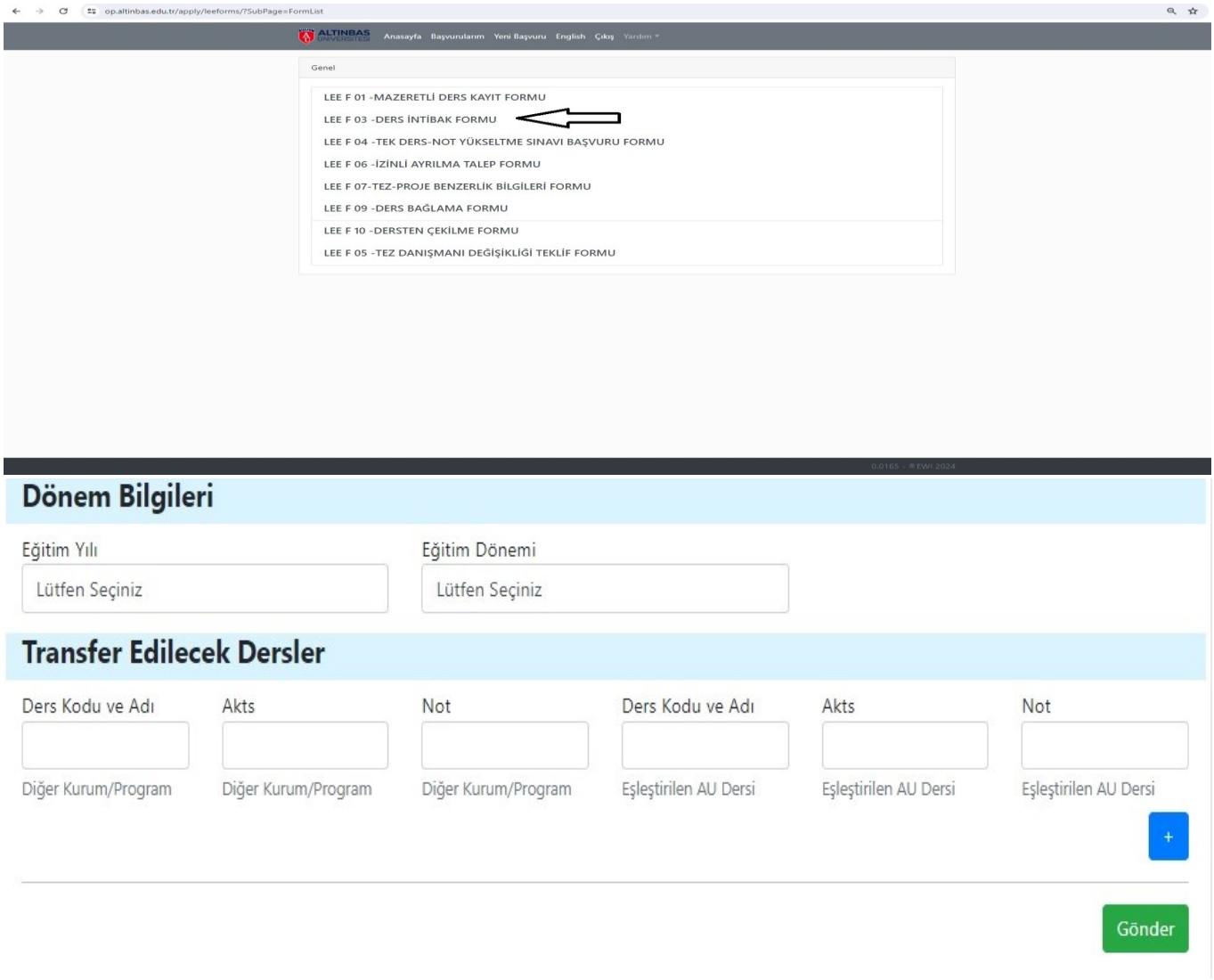
LEE F01 – Mazeretli Ders Kayıt Formu



Geç kayıt olan öğrenci, derse kayıt olmak için Mazeretli Ders Kayıt Formu (LEE F01) doldurulmalıdır. Mevcut eğitim yılı ve dönemi seçerek eklemek istediği dersin kodunu, adını, dersi veren öğretim üyesini, dersin hangi programa bağlı olduğunu, akts değerini ve kayıt durumunda sebep belirterek doldurmalıdır. Birden fazla ders eklemek için “+“ sembolü kullanılabilir. Gönder butonuna basıldığında “başvurularım” kısmında sırasıyla akademik danışman, anabilim dalı başkanı ve enstitünün onayına sunulur. Onay aşaması tamamlandığında enstitü yönetim kurulu kararı ile ilgili dersler eklenir.

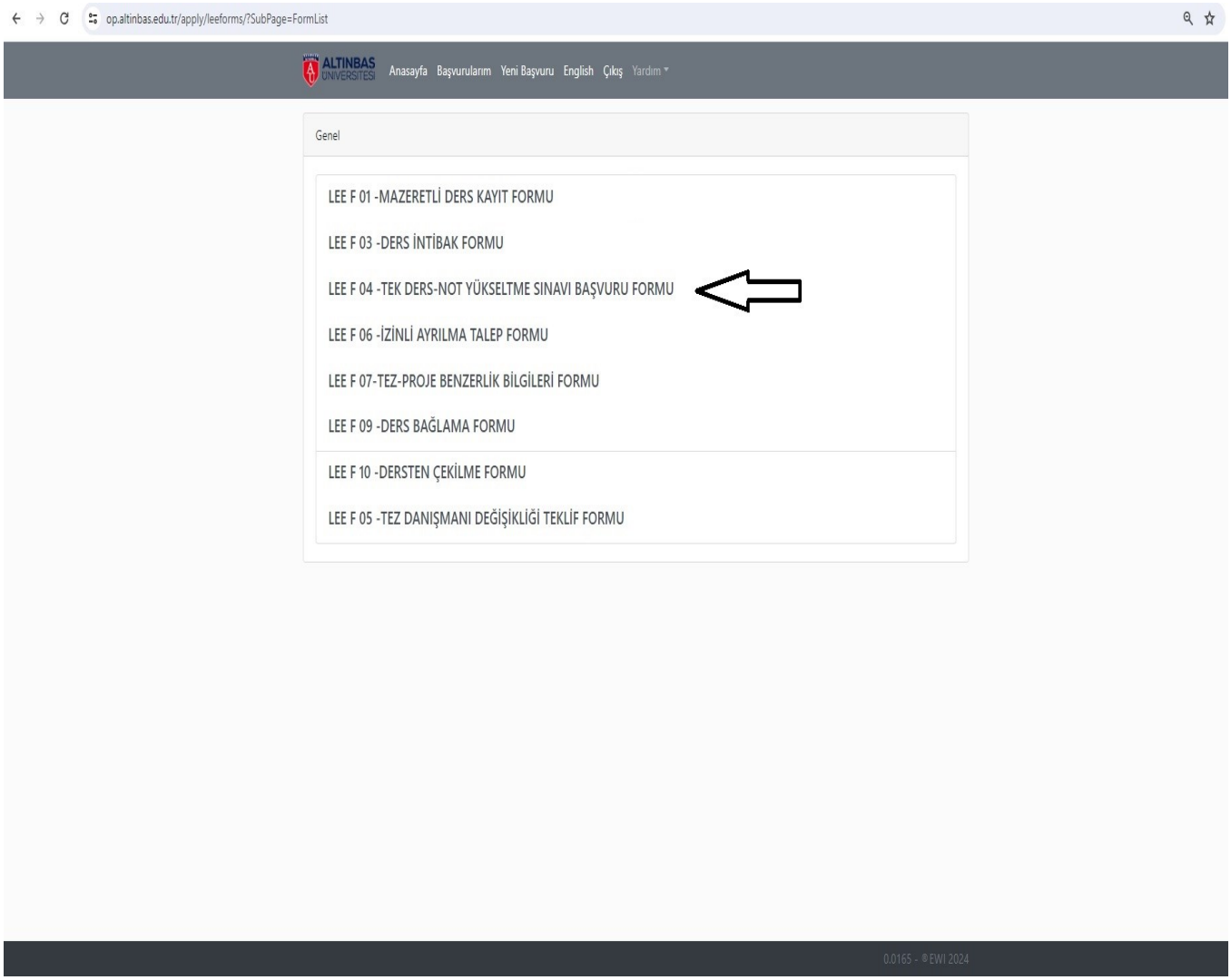
LEE F03- Ders İntibak Formu



Farklı bir kurumdan alınan dersin ilgili programın müfredatında yer alan bir derse intibak edilmesi için Ders İntibak Formu (LEE F03) doldurulmalıdır. Mevcut bulunduğu eğitim yılı ve dönemi seçilmeli sonrasında farklı kurumdan aldığı dersin kodu ve adını, akts değerini ve aldığı notu yazılmalıdır. Altınbaş Üniversitesi'nde denkliği olan dersin kodu ve adı, akts değerini ve notunu doldurulmalıdır. Birden fazla ders eklemek için "+" sembolü kullanılabilir. Gönder butonuna basıldığında "başvurularım" kısmında sırasıyla anabilim dalı başkanı ve enstitünün onayına sunulur. Onay aşaması tamamlandığında enstitü yönetim kurulu kararı ile ilgili ders intibak edilir.

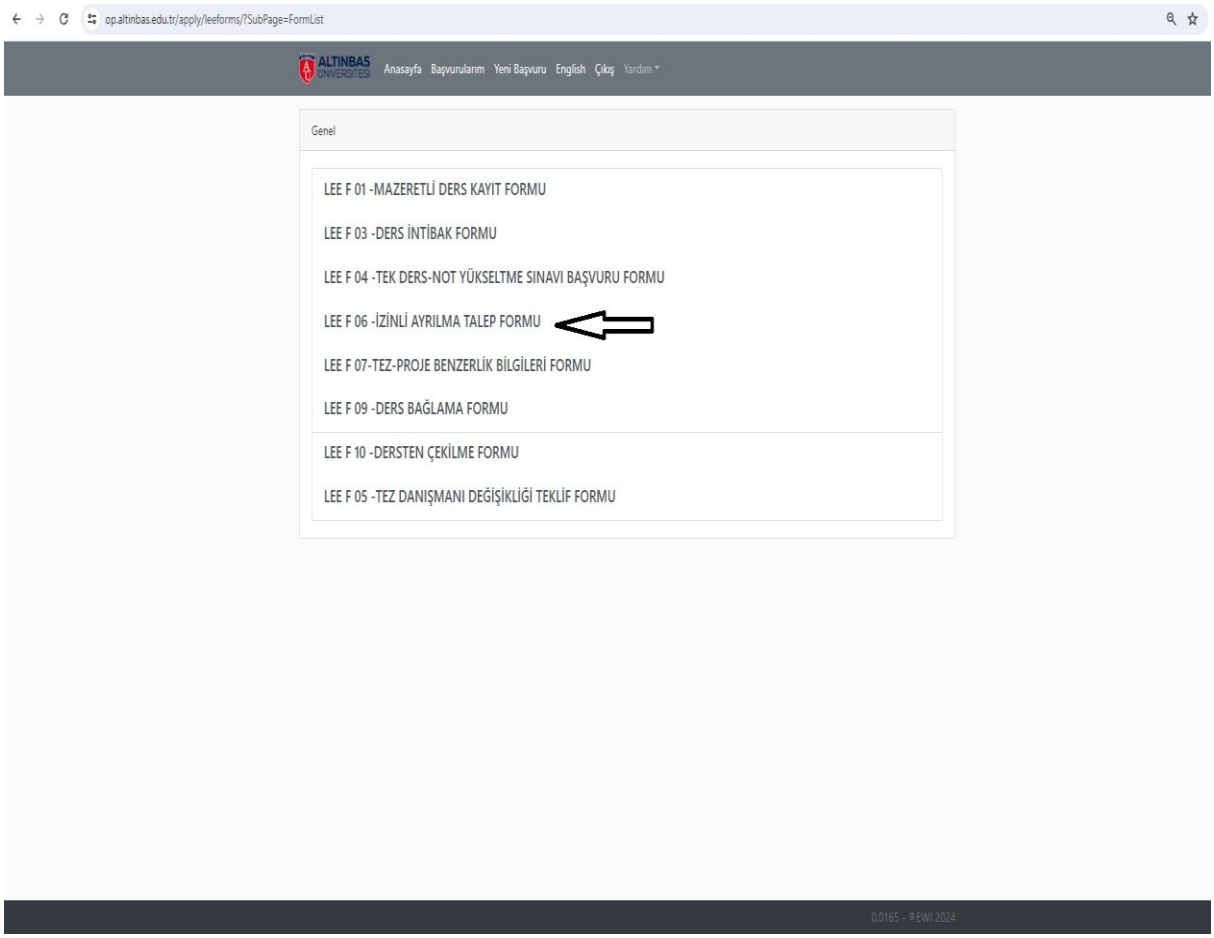
(Bkz. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetmelik Madde 49)

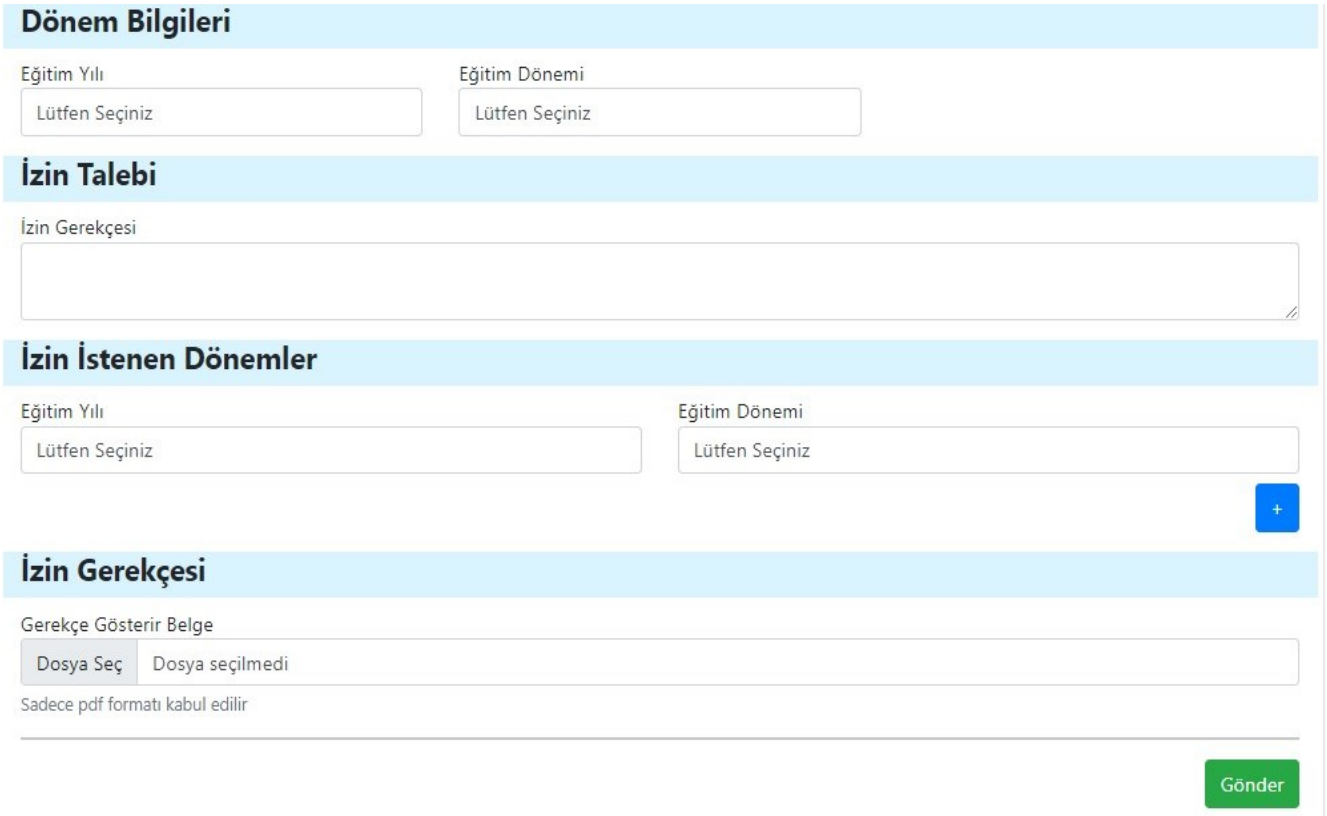
LEE F04-Tek Ders-Not Yükseltme Sınavı Başvuru Formu



Tek ders/not yükseltme sınavına kaydolmak isteyen öğrenci Tek Ders-Not Yükseltme Sınavı Başvuru ~~Formu'nu~~Forumu'nu (LEE F04) doldurmalıdır. Mevcut eğitim yılı ve dönemi seçilerek sınavına girmek istenen dersin kodu ve adı sebep belirterek doldurmalıdır. Gönder butonuna basıldığında "başvurularım" kısmında sırasıyla anabilim dalı başkanı ve enstitünün onayına sunulur. Onay aşamasından sonra dersi veren öğretim üyesi sınav yeri ve tarihini öğrenciye duyurur. Sınav sonucu enstitü yönetim kurulu kararı ile öğrencinin transkriptine işlenir. (Bkz. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetmelik Madde 45)

LEE F06 – İzinli Ayrılma Talep Formu ~~(Kayıt~~(Kayıt Dondurma)

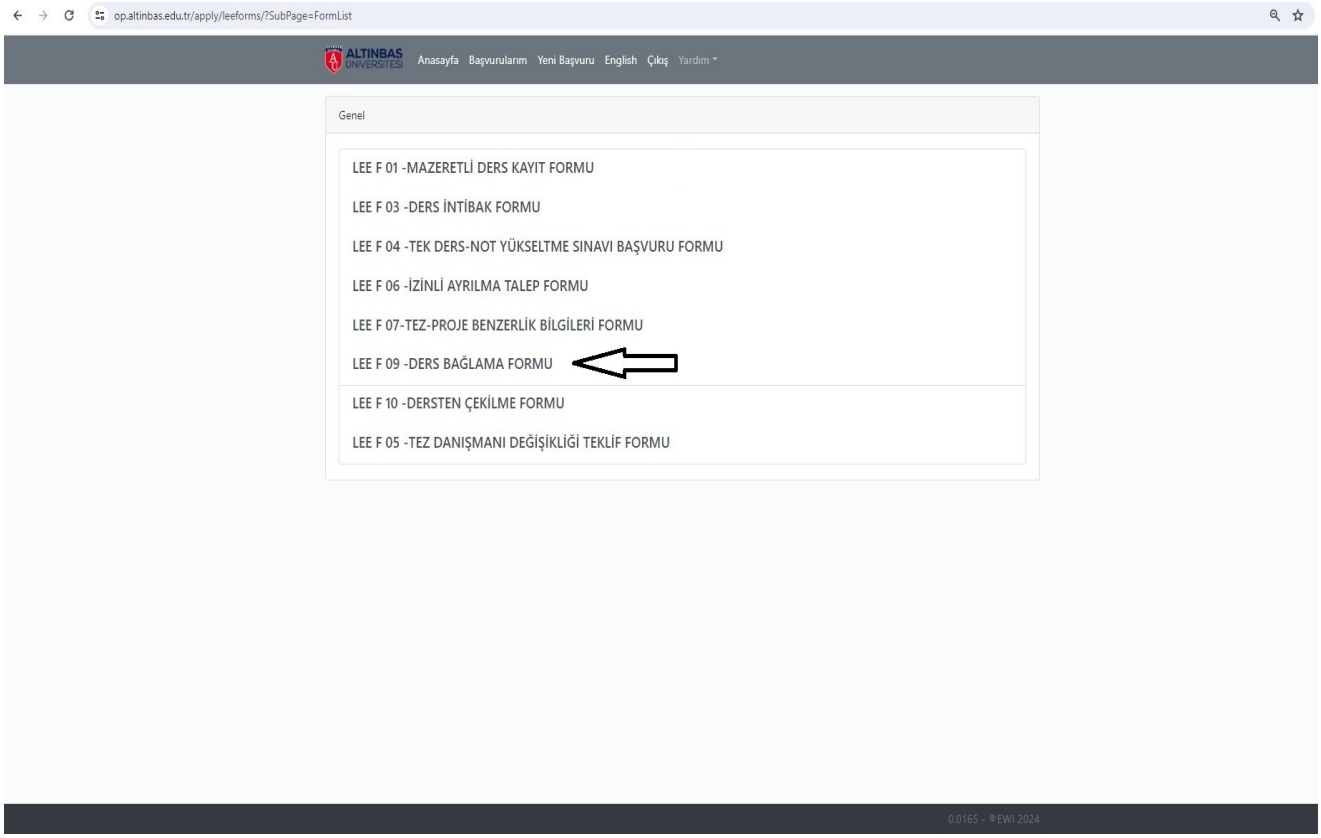


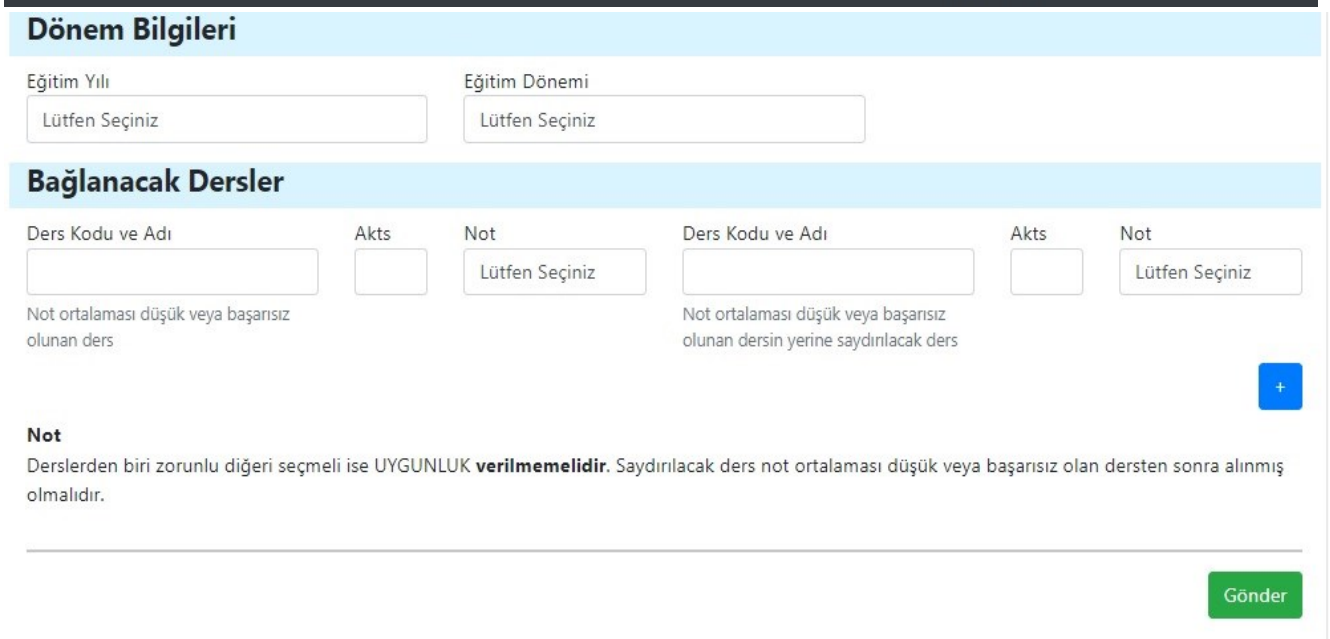


~~Kayıt dondurmak~~İzinli ayrılmak isteyen öğrenci İzinli Ayrılma Talep ~~Formu'nu~~Forumu'nu (LEE F06) doldurmalıdır. Mevcut bulunduğu eğitim yılı ve dönemi seçilerek izin gerekçesi kısmında kısaca sebep belirtilmelidir. İzin istenilen dönem seçilmelidir. Birden fazla dönem kayıt dondurmak isteniyorsa "+" sembolü kullanılabilir. İzin gerekçesini kanıtlayan nitelikte bir dosya (sağlık raporu vb.) yükledikten sonra talep enstitünün onayına sunulur. Enstitü yönetim kurulu kararı sonucunda, öğrenciye kayıt dondurma talebinin kabul ya da reddine dair bilgilendirme yapılır.

~~(~~ ~~Bkz.~~(Bkz. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetmelik Madde 45)

LEE F09 – Ders Bağlama Formu

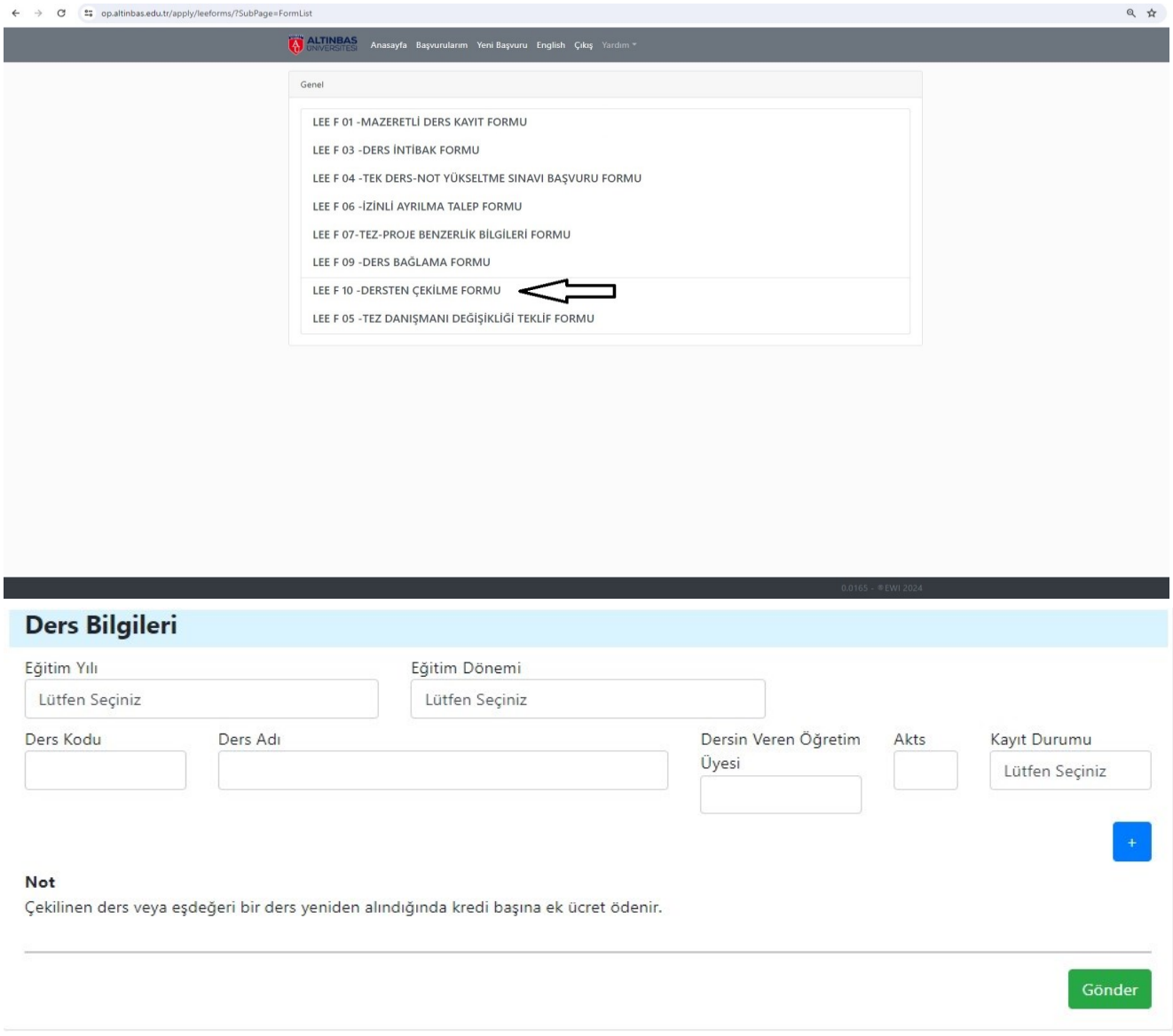




Öğrenci önceki dönemlerde aldığı notu düşük veya başarısız olan seçmeli bir dersi, ilerleyen dönemlerde aldığı not ortalaması bağlamak istediği dersten daha yüksek olan başka bir seçmeli derse bağlama talebinde bulunmak için Ders Bağlama Formu (LEE F09) doldurmalıdır. Sırasıyla başarısız olunan veya not ortalaması düşük olan dersin kodu ve adı, akts değeri ve alınan not –yazılır. Sonrasında bağlamak istenilen dersin kodu ve adı, akts değeri ve notu doğru bir şekilde doldurulmalıdır. Birden fazla ders eklemek için "+~~" sembolü~~" sembolü kullanılabilir. Gönder butonuna ~~basıldığında~~ "basıldığında "başvurularım" kısmında

sırasıyla anabilim dalı başkanı ve enstitünün onayına sunulur. Uygun bulunması halinde enstitü yönetim kurulu kararı ile ilgili dersler bağlanır.
(Bkz.(Bkz. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetmelik Madde 18).

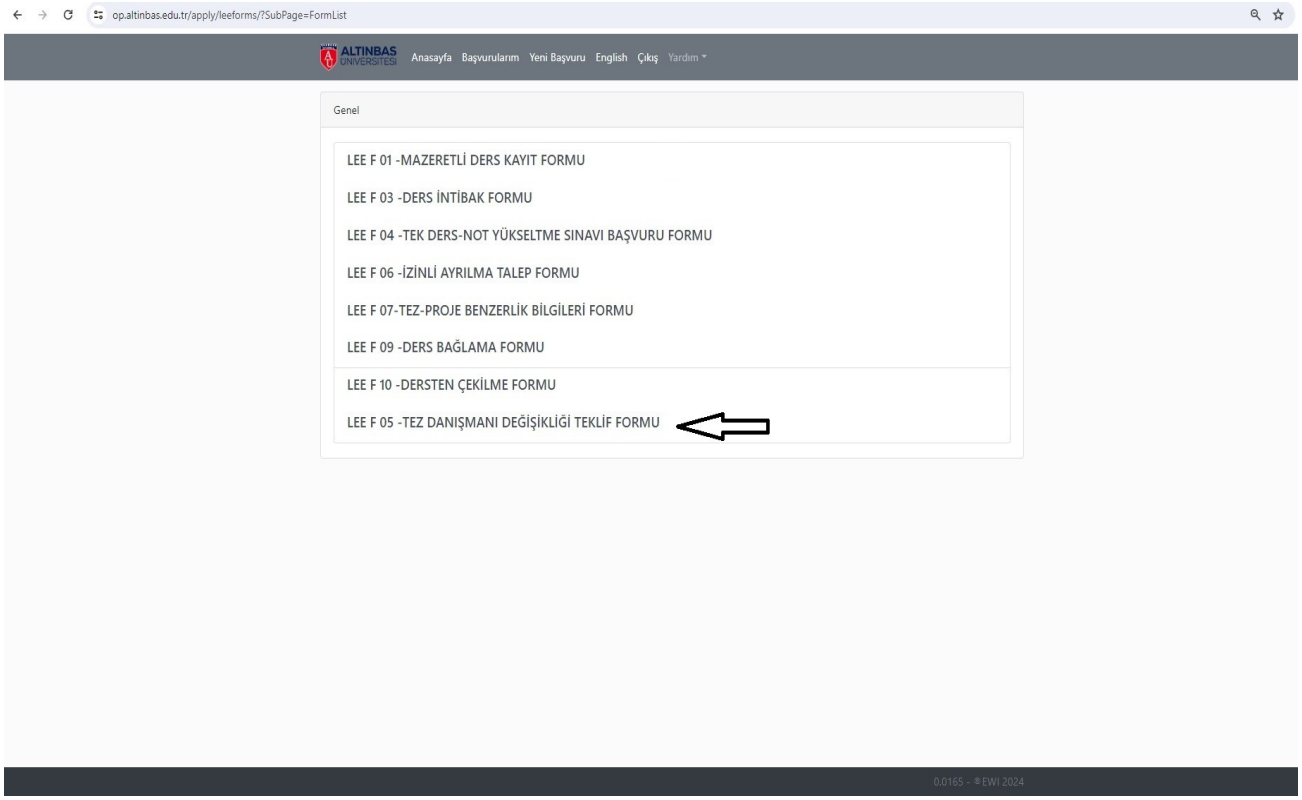
LEE F10 – Dersten Çekilme Formu

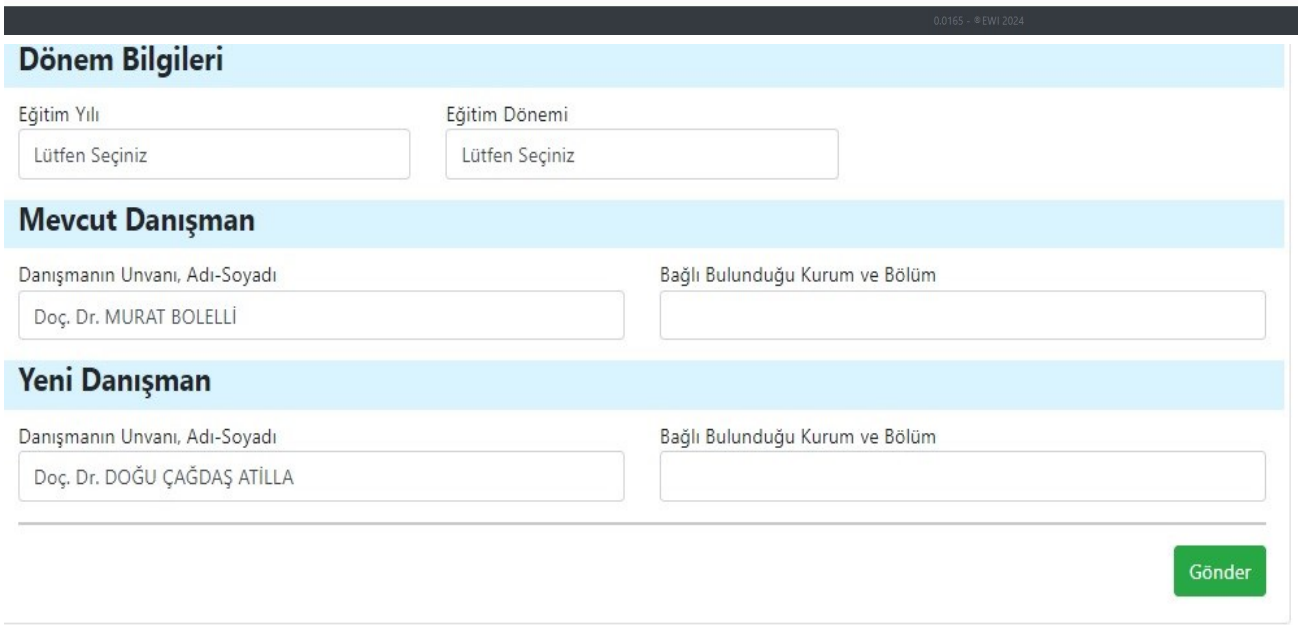


Ders Ekle-Bırak haftasının ardından, akademik takvimde yer alan dersten çekilme tarihlerinde başvuruda bulunmak için Dersten Çekilme Formu (LEE F10) doldurmalıdır. Mevcut bulunduğu eğitim yılı ve dönemini seçilir, çekilmek istenilen dersin kodu, adı, dersi veren öğretim üyesi ve akts değeri sebep belirterek doldurulmalıdır. Birden fazla ders eklemek ~~için"+~~için "+" sembolü kullanılabilir. Gönder butonuna bastıktan sonra sırasıyla anabilim dalı ve enstitünün onayına sunulur. Uygun bulunması halinde enstitü yönetim kurulu kararı ile öğrencinin dersten çekildiğini belirten "W(Withdraw)" harf notu transkripte işlenir.

(Bkz.(Bkz. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetmelik Madde 11)

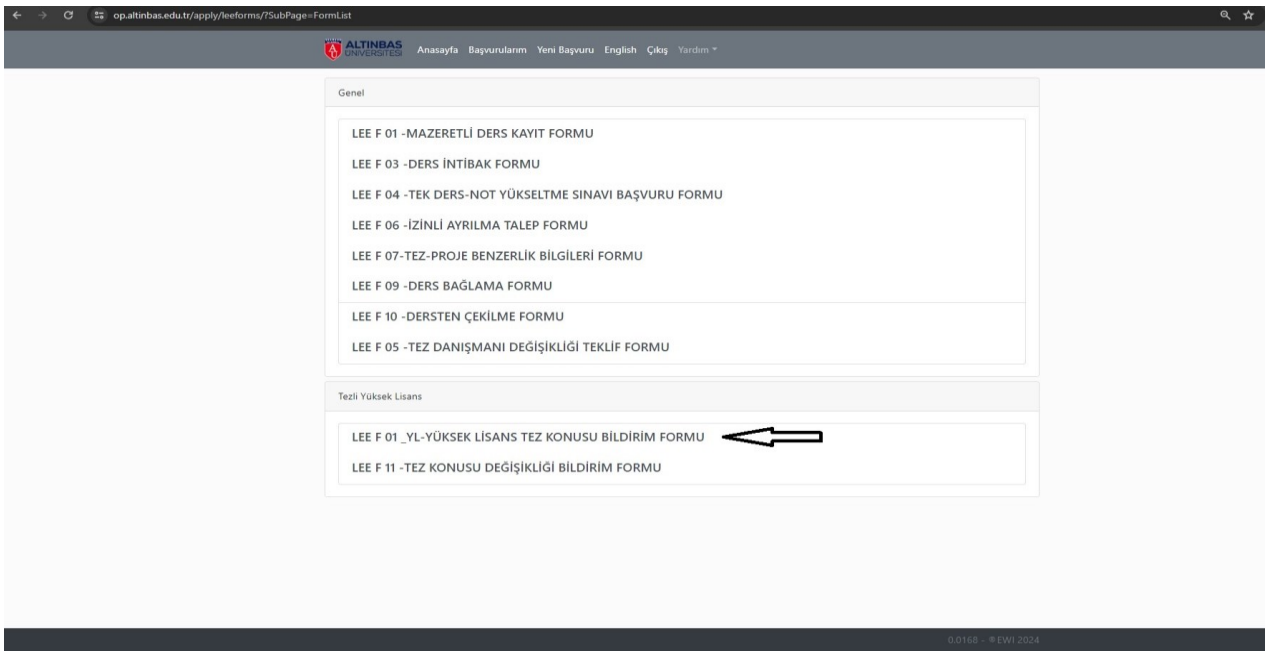
LEE F05 – Tez Danışmanı Değişikliği Teklif Formu

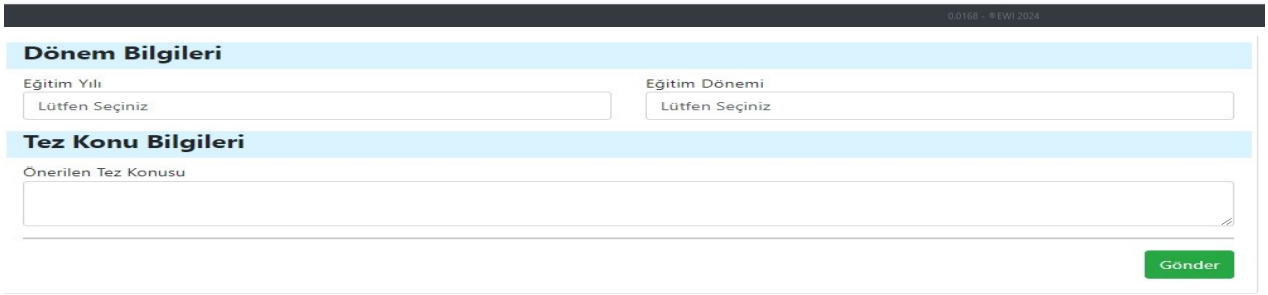




Tez danışmanı değişikliği talebi için Tez Danışmanı Değişikliği Teklif Formu (LEE F05) tez aşamasında olan öğrenci tarafından doldurulmalıdır. Mevcut olan eğitim yılı ve dönem seçilerek mevcut danışmanın adı, soyadı ve bağlı bulunduğu kurum ve bölümü doldurulur. Yeni danışmanının adı ve soyadı, bağlı bulunduğu kurum ve bölüm doldurulur. Sırasıyla mevcut danışmanın, seçilen yeni danışmanın, anabilim dalı başkanın ve enstitünün onayına sunulur. Uygun görülmesi halinde enstitü yönetim kurulu kararı ile ilgili öğrencinin tez danışmanı değiştirilir.

LEE F01 – Yüksek Lisans Tez Konusu Bildirim Formu

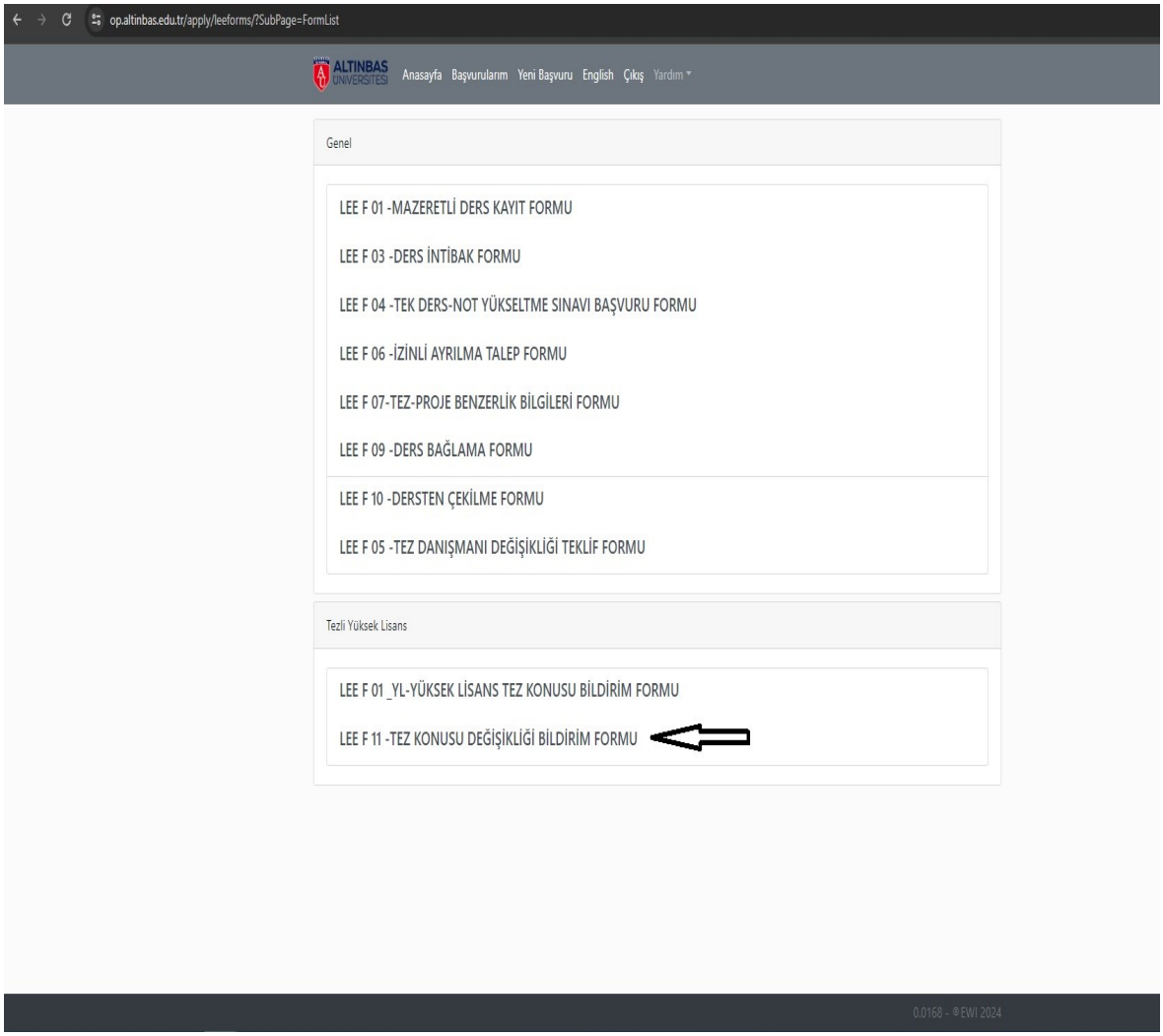


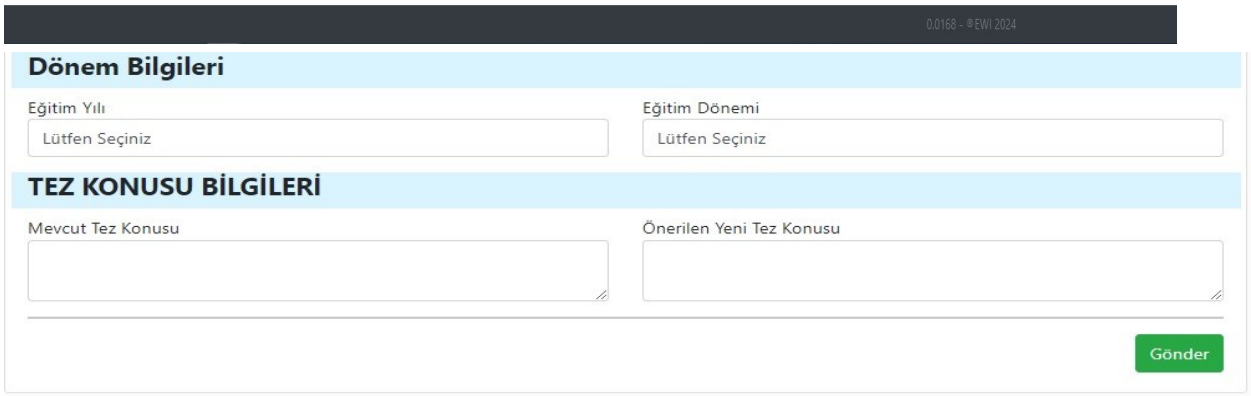


Yüksek lisans tez aşamasında bulunan öğrencinin tez konusunun sisteme işlenmesi için Yüksek Lisans Tez Konusu Bildirim Formu ~~(LEE~~(LEE F01) öğrenci tarafından doldurulmalıdır. Mevcut bulunduğu eğitim yılı ve dönemi seçilerek önerilen tez konusunu doldurduktan sonra sırasıyla tez danışmanın, anabilim dalı başkanının ve enstitünün onayına sunulur. Uygun görülmesi halinde enstitü yönetim kurulu kararı ile tez konusu tez yönetim sistemine eklenir.

~~(Bkz.~~(Bkz. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetmelik Madde 28)

LEE F11- Tez Konusu Değişikliği Bildirim Formu





Yüksek lisans tez aşamasında bulunan öğrencinin tez konusu~~nu~~ değişikliği talebi için Yüksek Lisans Tez Konusu Değişikliği Formu (LEE F11) doldurulmalıdır. Mevcut bulunduğu eğitim yılı ve dönem seçilerek mevcut tez konusunu ve önerilen yeni tez konusunu alanları doldurduktan sonra sırasıyla tez danışmanın, anabilim dalı başkanının ve enstitünün onayına sunulur. Uygun görülmesi halinde enstitü yönetim kurulu kararı ile değişen tez konusu tez yönetim sistemine eklenir.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetmeliğine ulaşmak için buraya tıklayınız.