**LİSANSÜSTÜ GEÇ KAYIT FORMATI**

Bilgisayar ortamında geç kayıt talebinizi belirten EE Bölüm Başkanlığına hitaben bir dilekçe yazılmalıdır. Dilekçede kayıt yaptırılmak istenen derslerin kodları ve grupları belirtilmelidir. Dilekçenizde iletişim bilgileriniz, tarih, imzanız bulunmalıdır ve evrakları elden teslim etmelisiniz.

-Kayıt yaptırmak istenilen her bir ders için dilekçeye dersi veren Öğr. Üyesinden ıslak imza alınmalıdır.

-Mazeret gerekçesinin belgelenmediği ve taleple ilgili dilekçe üstünde detaylı danışman açıklaması olmayan ve evraklar Enstitü tarafından iade edilmektedir. Gerekçenin belgesi evrakın ekine eklenmelidir.

Danışman durumunuzu dilekçede açıklamalı ve ilgili evrakı ıslak olarak imzalamalıdır.

İçerik metni:

“ Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığı’na

……………... Döneminde danışmanı olduğum .....numaralı ve …………….. adlı öğrencinin geç kayıt işlemi tarafımca uygundur” yazmalı ve talebinizle ilgili genel bir açıklama yapmalıdır.

Danışman Ad-soyad:

İmza:

Eksik başvurular değerlendirilmeyecektir.

- Geç Kayıt Dilekçesi (Açıklama kısmına gerekçe belirtilmelidir. Danışman, Öğr. üyesi ve öğrenci imzası olmalıdır.)

- Gerekçe belgesi

- Not Döküm Belgesi (öğrenci bilgi sisteminden alınan güncel )

Başvurular elden Bölüm Öğrenci İşlerine teslim edilmelidir.

NOT: Geç Kayıt başvuruları, Enstitü sonucu öğrenci bilgi sisteminden akademik durumlarınıza yönelik yansıtılacaktır(3 hafta içerisinde), kontrol ediniz.