**LİSANSÜSTÜ KAYIT DÜZELTME FORMATI**

Bilgisayar ortamında kayıt düzeltme talebinizi belirten EE Bölüm Başkanlığına hitaben bir dilekçe yazmalısınız. Dilekçede eklenecek/çıkarılacak derslerin kodları ve grupları belirtilmelidir. Dilekçenizde iletişim bilgileriniz, tarih, imzanız bulunmalıdır ve evrakları elden teslim etmelisiniz.

-Programa eklenecek her bir ders için dilekçenize dersi veren Öğr. Üyesinden ıslak imza alınmalıdır. Ders bırakma işlemi için dersin Öğr. Üyesinden bu şekilde bir onaya veya imzaya gerek bulunmamaktadır.

-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 kayıt düzeltme işlemi tarafımca uygundur” yazmalı ve talebinizle ilgili genel bir açıklama yapmalıdır. Danışman Ad-soyad:

İmza:

Eksik başvurular değerlendirilmeyecektir.

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

-Not Döküm Belgesi (öğrenci bilgi sisteminden alinan, güncel)

-Kayıt seans bilgisi (bu dönem kayıtlarınıza ekleyerek danışman onayı aldığınız derslerin ekran görüntüsü)

Başvurular elden Bölüm Öğrenci İşlerine teslim edilmelidir.

NOT: Kayıt Düzeltme başvuruları, Enstitü sonucu öğrenci bilgi sisteminden akademik durumlarınıza yönelik yansıtılacaktır, 3 hafta sonunda transkriptinizden kontrol ediniz.