

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	ÖZEL ÖĞRENCİ VE YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.14 İAŞ-002
		Yayın Tarihi	29/05/2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	26.06.2026
		Sayfa No	
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü			

Sorumlu	İş Akış Adımları	İlgili Dokümanlar
- Anabilim Dalı Başkanlığı - Evrak Kayıt Personeli - Öğrenci İşleri Birimi Personeli - Öğrenci İşleri Birimi Personeli - Öğrenci İşleri Birimi Personeli	Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde Lisansüstü programlardan Özel/Misafir öğrenci/Yatay geçiş statüsünde ders almak isteyen öğrencilerden, ilgili Anabilim Dalları tarafından dilekçe ile gerekli başvuru belgeleri alınır. Anabilim Dalı Başkanlığı talepleri değerlendirir ve Program Yürütme Kurulu Kararı ile neticeyi Enstitüye iletilir. Enstitü, Anabilim Dalından gelen teklifi Enstitü Yönetim Kurulu gündemine alır. Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Uygun mu? Hayır Dilekçe ve ekleri Anabilim Dalı Başkanlığına iade edilir. Evet Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile kesinleşen özel/misafir/yatay geçiş öğrencilerinin bilgileri, gerekli ücret ve yazışma işlemleri için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir. Bilgi için Anabilim Dallarına gönderilir ve ilgili kişilere tebliğ edilerek ders kayıt süreçleri başlatılır.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - AGÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

ONAYLAYAN