

### 1. KİMLİK ve ÖĞRENİM BİLGİLERİ

Adı		Soyadı	
Öğrenci Num.		Telefon Num.	
Enstitü		Program	<input type="checkbox"/> Tezli Yüksek Lisans <input type="checkbox"/> Doktora <input type="checkbox"/> Tezsiz Yüksek Lisans
Anabilim Dalı		E-posta	

### 2. VAZGEÇMEK İSTENEN DERS BİLGİLERİ

Önceki Dönemlerde Vazgeçilen Dersler			
Daha Önce Bu Ders Alındı mı?	<input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/> Evet(belirtiniz)	Dersin Kodu	Ders Notu
Öğretim Yılı	Dönem	<input type="checkbox"/> Güz <input type="checkbox"/> Bahar <input type="checkbox"/> Yaz	
Dersin Kodu	Dersin Adı		
Asgari Kredi Yüğü	Vazgeçilen Ders Sonrası Dönem Kredi Yüğü		

#### DERSTEN VAZGEÇME KURALLARI

- Vazgeçme hakkı her bir ders için en fazla bir defa kullanılabilir. Bir ders döneminde sadece bir dersten, öğrenim süresince en fazla 2 dersten vazgeçilebilir.
  - Tez, Seminer ve Proje derslerinden vazgeçilemez.
  - Daha önceki dönemlerde alınıp FF veya K notu ile kalan bir dersten vazgeçilemez.
  - Öğrenci dersten vazgeçtiğinde dönem ders kredi yükü 3 kredinin altına düşüyorsa, dersten vazgeçemez. Ancak, öğrencinin program kredi yükünü tamamlamasına 3 veya daha az kredi kalmış ise asgari kredi şartı bir defaya mahsus aranmaz.
  - Danışman onayı olmadan herhangi bir dersten vazgeçilemez.
  - \*Vazgeçilmiş olan dersin yerine aynı dönem içinde başka bir ders eklenemez.
- \*Not Dökümü Belgesi ile Anabilim Dalı sekreterliğine teslim ediniz.**

**3. ÖĞRENCİNİN ONAYI** Bu formda beyan ettiğim tüm bilgiler doğrudur. Dersten vazgeçme kurallarına aykırı bir durum belirlendiğinde vazgeçme talebimin reddedileceğini, kurallara aykırı yapılan dersten vazgeçme işlemlerinin not dökümüne işlense bile geri alınabileceğini kabul ederim.

Tarih

İmza

### 4. AKADEMİK DENETİM Öğrencinin Dersten Vazgeçmesi Uygundur.

	Onaylayan Kişinin Adı, Soyadı	Tarih	İmza
Akademik Danışman			
Anabilim Dalı Sekreteri			

**Öğrenci İşleri Müdürlüğü Tarafından Doldurulacaktır Öğrencinin dersten vazgeçmesi uygundur; V notu sisteme işlenmiştir.**

Dersten Vazgeçme İşlemini Gerçekleştiren Görevli (Adı, Soyadı)	Tarih	İmza