



## DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.206
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Öğrencilerden ders muafiyeti dilekçeleri alınır ve EBYS sistemine kaydedilir</p> <p>Dilekçeler değerlendirilmek üzere İntibak Komisyonuna yazı ile gönderilir</p> <p>Değerlendirme sonucu alınan İntibak Komisyonu Kararı Yönetim Kuruluna sunulur</p> <p>Muafiyet talebine ilişkin Yönetim Kurulu Kararı öğrenci işleri birimine gönderilir</p> <p>Öğrencilerin muaf olduğu dersler için Öğrenci Bilgi Sistemine gerekli kayıtlar yapılarak öğrencilere duyurulur</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Öğrenci/ Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>İntibak Komisyonu Başkanı</p> <p>Yüksekökol Sekreteri</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p>	<p>Dilekçe</p> <p>Dilekçe</p> <p>İntibak Komisyonu Kararı/ İlgili Yönerge</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici