|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Başla  Öğrenci daha önce öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyetine ilişkin dilekçesini, transkript ve ders içerikleri ile birlikte Fakülte Öğrenci İşlerine verir.  Bölüm Başkanlığı öğrencinin başvurusunu " Bölüm İntibak Komisyonuna" sevk ederek değerlendirilmesini sağlar.  Muafiyet ve İntibak Komisyonu öğrencinin evraklarını inceleyip muaf olunan dersleri belirler ve komisyon kararını hazırlar.  Bölüm Başkanlığı Muafiyet ve İntibak Komisyonu kararını üst yazıyla Dekanlığa arz eder.  Bölüm Başkanlıklarından alınan intibak formları incelenerek Yönetim Kurulunun gündemine alınır. | Birim Öğrenci İşleri Personeli  Bölüm Başkanlığı  Kurum İçi ve Kurumlar Arası Geçiş  Değerlendirme  Komisyonu  Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri | İTBF-GT-004  İTBF-GT-006  İTBF-GT-012  İTBF-GTK-003 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Büro Memuru | Fakülte Sekreteri | Dekan |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yönetim Kurulunca muafiyeti uygun bulunmayan  ders var mı?  E H  Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, bölümüne ve  Karar öğrenciye bildirilmek öğrenciye bildirilir.  üzere ilgili Bölüme Öğrenci İşleri Daire gönderilir. Başkanlığı personelleri tarafından OBS’ye (Öğrenci  Bilgi Sistemi) girilir.  İşlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine  göre dosyalanır.  Son | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Büro Memuru | Fakülte Sekreteri | Dekan |