|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| BaşlaÖğrenci 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 PersoneliBölüm BaşkanlığıKurum İçi ve Kurumlar Arası GeçişDeğerlendirmeKomisyonuFakülte Yönetim Kurulu Üyeleri | İTBF-GT-004 İTBF-GT-006 İTBF-GT-012İTBF-GTK-003 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yönetim Kurulunca muafiyeti uygun bulunmayanders var mı?E HYönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, bölümüne veKarar öğrenciye bildirilmek öğrenciye bildirilir.üzere ilgili Bölüme Öğrenci İşleri Daire gönderilir. Başkanlığı personelleri tarafından OBS’ye (ÖğrenciBilgi Sistemi) girilir.İşlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzeninegöre dosyalanır.Son | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |

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