|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ders Muafiyet İşlemleri İş Akış Adımları** |  | **İlgili Dökümanlar** |
| BAŞLAÖğrenci daha önce okuduğu Yükseköğretim Kurumundaaldığı ve başarılı olduğu derslerin onaylı transkriptini veders içeriklerini Dekanlığa verir.Dekanlık başvuru evraklarını Öğrenci İşleri Birimine havale eder.Öğrenci İşleri Birimi öğrencinin geçtiği içerik ve kredi bakımından uygun olan derslerin muaf tutulabilmesi için başvuruları Eğitim Öğretim Koordinasyon Kuruluna Muafiyet ve İntibak için sunar.Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu muaf tutulacak dersler ile ilgili karar alır ve Öğrenci İşleri Birimine sunar.HAYIREVETEğitim Öğretim Koordinasyon Kurulundan uygun görülmediğine dair karar öğrenciye bildirilir.Öğrenci İşleri Birimi Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üçere Dekanlığa sunar.Talep Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür ve karara bağlanır.Kararın bir sureti Öğrenciye tebliğ edilir.Kararın bir sureti Fakülte Öğrenci İşleri Birimine bildirilir.Öğrenci İşleri Birimi muaf tutulan dersleri sisteme işlemek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir.BİTTİ  |  |  |