

DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

İş Akış Süreci	Sorumlu
<p>Öğrenci muafiyet ve intibak talebi için Üniversitemizin web sitesinden temin edeceği Muafiyet ve İntibak Dilekçe Formu'nu doldurup ek belgeleri olan transkript ve ders içeriklerini ekleyerek SHMYO Müdürlüğü'ne başvurur .</p>	Öğrenci
<p>Müdürlük başvuruyu Program Muafiyet ve İntibak Komisyonu'nda değerlendirilmek üzere ilgili Program Başkanlığı'na iletir.</p>	Müdürlük
<p>Program Muafiyet ve İntibak Komisyonu öğrencinin talebini ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirir.</p>	Program Muafiyet ve İntibak Komisyonu
<p>Talep uygun mu?</p> <p>HAYIR → Form hazırlanmaz, durum öğrenciye bildirilir.</p> <p>EVET →</p>	Program Muafiyet ve İntibak Komisyonu
<p>Program Muafiyet ve İntibak Komisyonu muafiyeti ve intibakı uygun görülen dersler için muafiyet ve intibak formu hazırlayarak SHMYO Müdürlüğü'ne iletir.</p>	Program Muafiyet ve İntibak Komisyonu
<p>Formlar, SHMYO Yönetim Kurulu kararı ile gereği yapılmak üzere Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne gönderilir.</p>	Müdürlük
<p>Muafiyet ve intibak kararı Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından ilgili öğrencinin transkriptine işlenir.</p>	Öğrenci İşleri Direktörlüğü