



# AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

## Muafiyet ve İntibak İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

TOPLAM İŞ SÜRESİ &		1-2 GÜN
SORUMLU(LAR) M	İŞ AKIŞ SÜRECİ M	TAHMİNİ SÜRE M
ÖĞRENCİ	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Öğrenci daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyetine ilişkin dilekçesini, transkript ve ders içerikleri ile birlikte ders kayıt süresi içerisinde Bölüm Başkanlığına başvuruda bulunur.</p>	10 dk
BÖLÜM BAŞKANI	<p>Bölüm Başkanı öğrencinin başvurusunu "Bölüm İntibak/Muafiyet Komisyonuna" sevk ederek mevzuat çerçevesinde değerlendirilir.</p>	10 dk
BÖLÜM BAŞKANI	<p>Bölüm başkanı başvuruyu değerlendirmek üzere Muafiyet ve İntibak Komisyonunu toplar. Alınan karar Bölüm Kurul Kurulunda görüşülür.</p>	1 Gün
BÖLÜM KURULU	<p>Muafiyet başvurusu uygun mu?</p>	
MUAFİYET KOMİS.	<p>Alınan Bölüm Kurul Kararı Birim Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa/Müdürlüğe gönderilir.</p>	10 dk
BİRİM YÖN. KURULU	<p>Muafiyet kararı onaylandı mı?</p>	
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ	<p>Muafiyet taleplerinin EBYS ye işlenmesi için Öğrenci İşleri Birimine birimine gönderilir.</p>	5 dk
ÖĞRENCİ İŞL. PERS.	<p>Öğrenci İşleri Birimi tarafından muaf olan dersler EBYS sisteme girilir ve öğrenciye tebliğ edilir.</p>	15 dk
	<p>BİTİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür