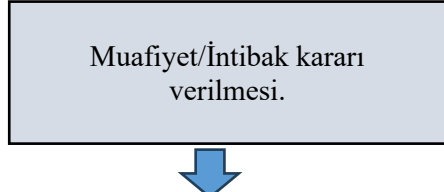
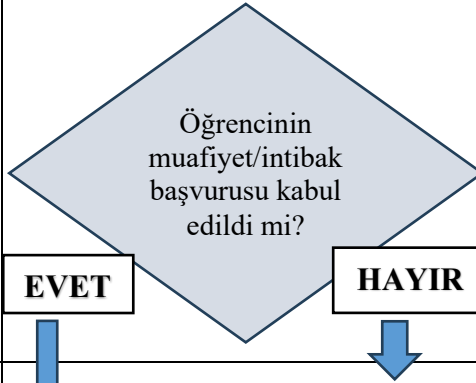
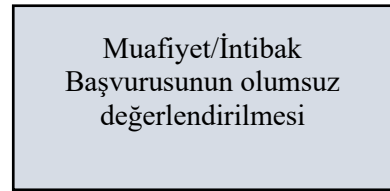
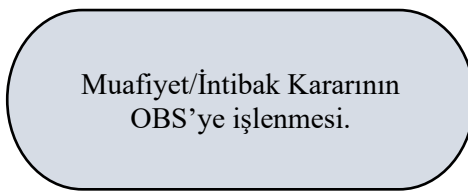




DERS MUAFİYETİ/İNTİBAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	GÖREV	MEVZUAT DOKÜMAN/ PROSEDÜR
ÖİDB (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)/Öğrenci		Daha önce başka bir üniversite okuyan öğrenciler, ilk kayıтта (2 hafta içerisinde) Muafiyet/İntibak Formunu ÖİDB web sayfasından alır ve ders içeriği (link olarak) ile transkript belgesini de ekleyerek ÖİDB'ye teslim eder. (DGS ve Yatay Geçişle Kayıtlanan öğrencilerin intibak/muafiyet işlemleri Başvuru Yönetimine yükledikleri belgelerle (transkript-ders içeriği) ilgili Birim tarafından yapılır.)	Muafiyet/İntibak Formu Transkript Ders İçeriği (link olarak)
Akademik Birim		ÖİDB tarafında Akademik Birimlere gönderilen başvurular, Bölüm Muafiyet/İntibak Komisyonu tarafından incelenir. Sonuçlar Birim Yönetim Kurulu Kararı ile ÖİDB'ye gönderilir.	Resmi Yazı/Birim Yönetim Kurulu Kararı (YKK)
ÖİDB Akademik Birim		Muafiyet/intibak başvurusuna ilişkin alınan Birim Y.K.K. ÖİDB'ye gönderilir.	Resmi Yazı/Birim YKK
ÖİDB Öğrenci		Öğrencinin muafiyet/intibak başvurusu açıklandıktan sonra en geç 7 iş günü içerisinde ÖİDB'ye Muafiyet/İntibak İtiraz Dilekçesi verebilir. Bu dilekçe ilgili akademik birime gönderilerek tekrar değerlendirilir.	İtiraz Dilekçesi
ÖİDB		Birim Y.K.K. tarafından alınan muafiyet/intibak kararı ilgili ÖİDB personeli tarafından OBS'ye işlenir.	OBS