



S.Ü. EĞİTİM FAKÜLTESİ İŞ SÜREÇLERİ

08-DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI :	Ders Muafiyet İşlemleri Akış Süreci		
SÜREÇ NO	08	TARİH	
SÜRECİN SORUMLULARI	Bölüm Başkanı, Muafiyet ve İntibak Komisyonu		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Dekan, İlgili Öğretim Elemanları, Muafiyet ve İntibak Komisyonu, Öğrenci,		
ÜST SÜRECİ	Eğitim-Öğretim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Öğrencilerin Daha önce Okuduğu Yükseköğretim Programında aldığı ve Başarılı Olduğu Derslerin Muaf Tutulmasını Sağlamak,		
SÜRECİN SINIRLARI	Öğrencinin Öğrenci İşlerine Dilekçe vermesi ile Başlar, Muaf Tutulan Notların Öğrenci Bilgi Sistemine İşlenmesi İle Sona Erer.		
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci Daha Önce Okuduğu Yükseköğretim Kurumunda aldığı ve başarılı Olduğu Derslerin Transkriptini ve Ders İçeriklerini Öğrenci İşlerine Dilekçe ile Verir.• Öğrenci İşleri Dilekçeyi ve Eklerini İlgili Muafiyet ve İntibak Komisyonu Üyesine Gönderir.• Muafiyet ve İntibak Komisyonu Kararını Dilekçe ile Fakülte Yönetim Kuruluna Sunar.• Yönetim Kurulu Uygun Görürse Muaf Dersler Onaylanır.• Karar Öğrenciye Tebliğ Edilir.• Öğrenci İşleri Muaf Tutulan Dersleri Öğrenci Bilgi Sistemine İşler.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Muafiyet Dilekçesi Veren Öğrenci Sayısı		

Ders Muafiyet Süreci Akış Şeması

