

Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri İş Akışı

BİRİMİ	Sağlık Bilimleri Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Sekreteri, Muafiyet ve İntibak Komisyonu, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Muafiyet ve İntibak Komisyonu, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	12 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Üniversitemize yatay-dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ilişiği kesilen veya mezun iken Üniversitemize yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan, Üniversitemiz programlarından birinde kayıtlı bulunup başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel öğrenci statüsünde, değişim programları veya yaz okulu kapsamında ders alan, akademik değişim programları kapsamında ders alan veya benzeri durumda olup öğrenimlerine Üniversitemizde devam edecek öğrencilerin daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetlerini ve devam edeceği sınıfa intibaklarıyla ilgili süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Öğrenci Dilekçesi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Ders Muafiyet Raporlarının ÖBS'ye işlenmesi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Tarsus Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
- Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Öğrenci daha önce öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyetine ilişkin dilekçesini, transkript ve ders içerikleri ile Tarsus Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinde belirtilen süre içerisinde Bölüm Başkanlığına teslim eder.
- Bölüm Başkanlığı öğrencinin başvurusunu "Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonuna" sevk ederek değerlendirilmesini sağlar.
- Muafiyet talebi Komisyon tarafından incelenerek değerlendirilir ve karara bağlanır.
- Muafiyet kararları Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Fakülte Yönetim Kuruluna iletilir.
- Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanan karar Dekanlık tarafından ilgili birime gönderilerek öğrenciye tebliği sağlanır. Karar onaylanmadığı takdirde Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonuna iade edilir.
- Öğrenci karara itiraz ederse, itiraz Bölüm Başkanlığı tarafından Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonuna bildirilir. Komisyon kararı tekrar değerlendirilerek Fakülte Yönetim Kuruluna iletilir.
- Kesinleşen kararın Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili öğrenciye bildirilmesi sağlanır.
- ÖİDB Lisans Ders İntibak İşlemleri İş Akışı tamamlanarak ilgili öğrencinin intibak işlemleri gerçekleştirilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Süresi içinde ve hatasız tamamlanan muafiyet işlemleri

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

FYK: Fakülte Yönetim Kurulu

MİK: Muafiyet ve İntibak Komisyonu

BB: Bölüm Başkanlığı

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ÖBS: Öğrenci Bilgi Sistemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Aysu AKIN DOĞAN Bilgisayar İşletmeni	Kenan KAHİL Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Duygu SÖNMEZ DÜZKAYA Dekan

İŞ AKIŞ ŞEMASI



