

Muafiyet ve İntibak İşlemleri İş Akışı

BİRİMİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Muafiyet ve İntibak Komisyonu, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık/Müdürlük, Öğrenci İşleri Birim Personeli
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Muafiyet ve İntibak Komisyonu, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık/Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	12 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Muafiyet ve İntibak İşlemleri İş Akışı, Üniversitemize yatay-dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ilişkisi 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 Üniversitemiz de devam edecek öğrencilerin daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetlerini ve devam edeceği sınıfa intibaklarıyla ilgili süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Tarsus Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinde belirtilen başvuru ve itiraz süreleri
- Öğrenci Dilekçesi
- Bölüm Başkanlığı Yazısı
- MİK Raporu
- Ders Muafiyet Raporu
- YK Kararı

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 birlikte Bölüm Başkanlığına Tarsus Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinde belirtilen süre içerisinde teslim eder,
- Bölüm Başkanlığı öğrencinin başvurusunu "Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonuna" sevk ederek değerlendirilmesini sağlar,
- Muafiyet talebinin Komisyon tarafından incelenerek değerlendirilir ve karara bağlanır,
- Karar Bölüm Başkanlığına bildirilir,
- Komisyon Kararı Fakülte/MYO Yönetim Kurulunda değerlendirilir,
- Kesinleşen karar öğrenciye ve ÖİDB'ye bildirilir,



- Muafiyet kararlarına itirazlar var ise komisyon tarafından tekrar değerlendirilir ve Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Dekanlık/Müdürlük makamına iletilir,
- Karar Fakülte/MYO Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak kesinleşir,
- Kesinleşen karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili öğrenciye bildirilir,
- ÖİDB Ders İntibak İşlemleri İş Akışının tamamlanarak ilgili öğrencinin intibak işlemlerinin yapılır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Süresi içinde ve hatasız tamamlanan muafiyet işlemleri
- Muafiyet ve intibakın ÖBS'ye hatasız işlenmesi

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

YK: Fakülte/MYO Yönetim Kurulu

MİK: Muafiyet ve İntibak Komisyonu

Bölüm Bşk.: Bölüm Başkanlığı

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ÖBS: Öğrenci Bilgi Sistemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Halime ÜNAL Bilgisayar İşletmeni	Fatma ÇAPTIR Şef	Mustafa ARSLAN Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI



