

## Muafiyet ve İntibak İşlemleri İş Akışı

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



