|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ****Temel Eğitim Bölümü****Muafiyet İş Akış Şeması** | **Doküman Kodu: ZGF-İA-72** |
| **Yürürlük Tarihi: 11.10.2022** |
| **Revizyon Tarihi/No: 00** |

|  |
| --- |
| Dekanlık öğrencinin başvurusunu Bölüm Başkanlığına /Ders Muafiyet Komisyonuna sevk ederek değerlendirilmesini sağlar.Bölüm Başkanlıklarından alınan intibak formları incelenerek Yönetim Kurulun gündemine alınır.Bölüm Başkanlığınca /Ders Muafiyet Komisyonunca hazırlanan intibak formu ve bölüm kurul kararı ile yazı ekinde Dekanlığa sunulur.Öğrenci, kendi otomasyon sistemine giriş yaparak muafiyet ve intibak işlemleri sonucunda kabul edilmiş olan derslerini ve notlarını inceler.Yönetim Kurulunda görüşülen muafiyet ve intibak önerileri karara bağlanarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci otomasyon sistemine dersler işler ve öğrencilere bilgi verilir.Öğrenci Dekanlığa itiraz dilekçesi verir ve itirazının Dekanlık tarafından Bölüm Başkanlığı / İntibak Komisyonuna iletilmesini sağlar.Öğrencinin muafiyet ve intibak işlemleri sonucunda alınan karar itirazı var mı?Komisyon öğrencinin itirazını inceleyerek nihai kararını Bölüm Başkanlığına / Dekanlığa iletir.Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Dekanlık tarafından kendilerine iletilen nihai kararı öğrenci otomasyon sistemine işleyerek öğrenciye bildirir. Öğrencinin muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin belgeler dosyalanır. |