

DERS MUAFİYET TALEBİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİ K/DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Öğrenciler, daha önceki yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış olduğu dersler için muaf olmayı talep edebilirler. Muafiyet başvurularını, dilekçe ve ekinde not döküm belgesi ile birlikte Üniversiteye kesin kayıt yaptırdıkları ilk yarıyıl/yılın derslerinin başlamasını izleyen on beş iş günü içinde ilgili birime yapmak zorundadırlar.	↓	→	On beş iş günü süresi içerisinde muafiyet talebinde bulunmayan öğrenci ilgili dönemin tüm derslerinden sorumludur.	İlgili Öğrenci	Ön lisans ve lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
2	Ders muafiyetleri, muafiyet başvurularının sona ermesini takiben beş iş günü içinde, öğrencilerin ayrıldıkları yükseköğretim kurumunda başardıkları dersler göz önüne alınarak, ilgili bölüm intibak komisyonunun önerisi ve ilgili Fakülte yönetim kurulu tarafından tüm eğitim-öğretim planını kapsayacak şekilde bir defada karara bağlanır.	↓			İlgili Bölüm Başkanlığı	Ön lisans ve lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
3	Alınan karar, öğrenciye de tebliğ edilir. Verilen kararlara itirazlar kararın ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili birime yapılmak zorundadır. Muafiyet talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde buldukları derse/derslere devam ederler.	↓	→	İlgili dönemin tüm derslerinden sorumludur.	İlgili Öğrenci İşleri Birimi ve Öğrenci	Ön lisans ve lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
4	Ortak zorunlu dersler dâhil, daha önce kayıtlı olduğu bir yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyet isteği kabul edilen öğrencilerin muaf olduğu toplam kredi; bulunduğu sınıfta okutulan derslerin toplam kredisinin % 50'sinden fazla ise bir üst sınıfa intibakı yapılır. Bu öğrenciler, intibaklarının yapıldığı dönem öğrencilerine uygulanan mevzuat hükümlerine tabi olurlar.	↓			İlgili Bölüm Başkanlığı	Ön lisans ve lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

DERS MUAFİYET TALEBİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

5	Kurum içi yatay geçiş yapan ve Üniversitede öğrenim gören/görmüş öğrencilerin daha önceki programlarında almış oldukları ve muafiyeti kabul edilen dersin/derslerin notları, yeni programlarındaki derslere işlenip, dönem ve genel not ortalamalarına katılır.	↓			İlgili Bölüm Başkanlığı	Ön lisans ve lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
6	Diğer yükseköğretim kurumlarından alınan dersin/derslerin muaf olarak sayılabilmesi için; muafiyet talebinde bulunulan dersin/derslerin başarı notunun, Ön lisans ve lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 21 inci maddesinde belirlenen harf notlarından en az CC harf notu veya karşılığı olması gerekir. İlgili yönetim kurullarınca muafiyetleri uygun görülen dersler, not döküm belgesinde harf notu ile gösterilir. Bu dersler öğrencilerin dönem ve genel not ortalamasına katılır.	↓			İlgili Bölüm Başkanlığı	Ön lisans ve lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
7	Bölüm İntibak Kurulu Kararı ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ekinde ilgili döküm belgeleri ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na EBYS sistemi üzerinden gönderilmesi ile muafiyet işlemi tamamlanır.	↓	😊		Öğrenci İşleri Birimi	