



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

HUKUK FAKÜLTESİ

DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p>Ders Muafiyet İşlemleri İş Akış Süreci</p>	-	-
Öğrenci	<p>Talep Bildirimi</p>	Muafiyet talebinde bulunacak öğrenci, derslerin onaylı ders içerikleri ile birlikte Form-01'i doldurularak dekanlığa başvurur.	Gelen Evrak/Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
(Dekanlık) /Muafiyet ve İntibak Komisyonu	<p>Talep Yerinde midir?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p>	Talebin uygunluğu Fakülte Muafiyet Komisyonu tarafından incelenir. Uygun olmadığına karar verilen talebi içeren evrak dosyasına kaldırılır. Durum ilgiliye bildirilir.	Evrak Dosyaların Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
Muafiyet ve İntibak Komisyonu	<p>Değerlendirme</p>	Muafiyet Komisyonu tarafından uygun görülen talepler değerlendirilerek Yönetim Kurulunda görüşülmesi için Dekanlığa gönderilir.	Giden Evrak / Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
Dekanlık / Muafiyet ve İntibak Komisyonu	<p>Muafiyet Raporlarının Üst Makama</p>	Muafiyet Komisyonu tarafından, muafiyetler Fakülte Kurulunda görüşülmesi için Dekanlığa gönderilir.	Giden Evrak
Dekanlık/ Fakülte Kurulu	<p>Muafiyet Raporlarının Yönetim Kurulunda Görüşülmesi</p>	Muafiyet Komisyonunca yapılan muafiyet işlemlerinin Fakülte Kurulunda karara bağlanır.	Gelen Evrak/Fakülte Kurulu Kararı/ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
Dekanlık	<p>Tebliğ</p>	Fakülte Kurulu Kararı, birim öğrenci işlerine elden, Bölümüne üst yazı ile bildirilir.	Fakülte Kurulu Kararı /Giden Evrak/ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
Birim Öğrenci İşleri	<p>Muaf Edilen Derslerin İşlenmesi</p>	Fakülte Kurulunda karara bağlanan muafiyetler öğrencilerin otomasyon sistemine işlenir.	Fakülte Kurulu Kararı
-	<p>Ders Muafiyet İşlemleri</p>	-	-

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

