

	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Doküman Kodu	TAÜ_Ö_14
		Tarih	07.09.2020
		Sayfa No	1 / 3

SÜREÇ BAŞLIĞI	Ders Muafiyet Süreci	SÜREÇ NO TAÜ_Ö_14
SÜRECİN AMACI		
Ders muafiyet ve intibak sürecini gerçekleştirmek		
SÜREÇ GİRDİLERİ		SÜREÇ ÇIKTILARI
Muafiyet Talebi		Muafiyet Kararı
İLGİLİ MEVZUAT		
TAÜ Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği TAÜ Lisansüstü Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği		
KULLANILAN BELGELER		
Muafiyet Belgesi Dilekçe		
İLGİLİ BİRİMLER		
Akademik birimler İdari birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Fakülteler, Enstitüler, İlgili Bölüm Başkanlıkları	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Ders Muafiyet Süreci	Arş. Gör. Selin KARACA Arş. Gör. Merve Ahter DEDE	Fak. Sek. Kismet AKIN

	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Doküman Kodu	TAÜ_Ö_14
		Tarih	07.09.2020
		Sayfa No	2 / 3

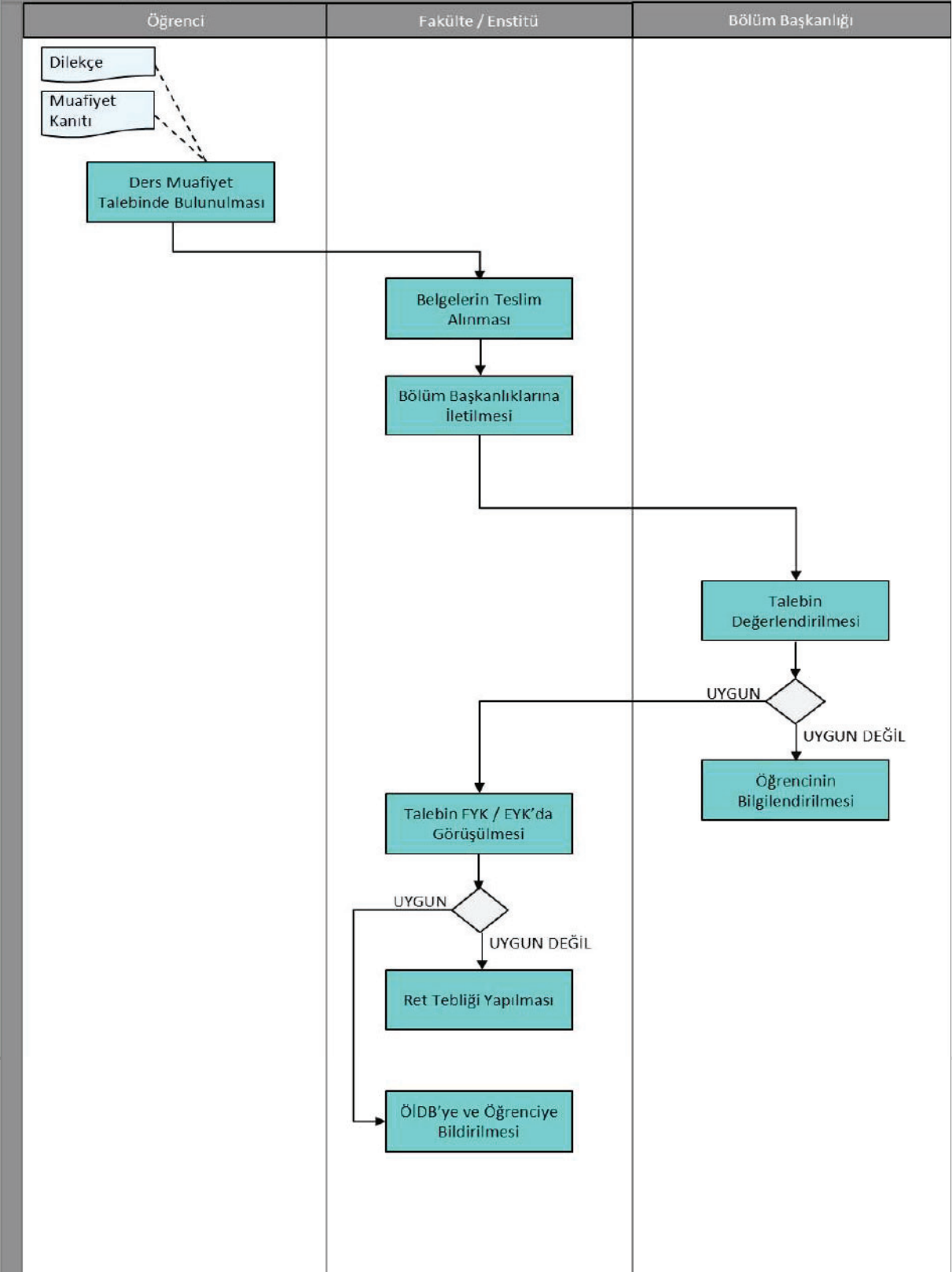
İŞ SÜREÇ TANIMI

1. İlgili öğrencinin dilekçesi ve muafiyetini kanıtladığı belge, Fakülte/ Enstitü tarafından teslim alınır.
2. Öğrencinin muafiyet talebi oluşturulur.
3. Öğrencinin muafiyet talebi ilgili Bölüm Başkanlığına iletilir.
4. Talep, Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.
5. İlgili Bölüm Başkanlığı öğrencinin muafiyet talebini uygun bulmadığı takdirde öğrenciye bilgilendirme yapar.
6. İlgili Bölüm Başkanlığı Yönetim Kurulu, öğrencinin muafiyet talebini uygun bulduğu takdirde, talebi kabul eder ve talep Fakülte/ Enstitü onayına sunulur.
7. Fakülte/ Enstitü tarafından onaylanan muafiyet talebinin değerlendirmesi ve öğrenci bilgilerinin güncellenmesi adına Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir ve öğrenciye bildirilir.
8. Fakülte/ Enstitü tarafından onaylanmadığı takdirde öğrenciye ret tebliği yapılır.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Ders Muafiyet Süreci	Arş. Gör. Selin KARACA Arş. Gör. Merve Ahter DEDE	Fak. Sek. Kismet AKIN

İŞ SÜREÇ MODELİ

Ders Muafiyet İş Akış Süreci - İŞ SÜREÇ MODELİ



SÜREÇ

Hazırlayan

Onaylayan

Ders Muafiyet Süreci

Arş. Gör. Selin KARACA
Arş. Gör. Merve Ahter DEDE

Fak. Sek. Kismet AKIN