

DERS MUAFİYETİ İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLAMA Öğrenci dilekçe, transkript, ders içerikleri ve ders muafiyet formunu akademik birim öğrenci işlerine verir.	Ders Muafiyet Dilekçesi Doldurulur	Ders Kayıt Dilekçesi
Uygulama	Akademik Birim	Öğrenci işleri, evrakları akademik birim muafiyet ve intibak komisyonuna iletir.	Ders Muafiyeti talebi Bölüm İntibak Komisyonuna EBYS Sistemi üzerinden bildirilir	EBYS
Kontrol Etme	Akademik Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonu	Komisyon, talebi inceler ve hazırladığı sonuç raporunu Akademik Birim Yönetim Kuruluna sunar.	Bölümden EBYS Üzerinden Gelen Evrak Fakülte Yönetim Kuruluna Sunulur	Kurul Kararı
Uygulama	Akademik Birim Yönetim Kurulu	Akademik Birim Yönetim Kurulu, raporu değerlendirir.	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Bölüm Öğrenci İşleri Başkanlığına bildirilir	EBYS
Uygulama		SONUÇ OLUMLU MU? Evet Hayır Öğrenciye Bildirilir BITİŞ		
Uygulama	Akademik Birim	Muaf olunan dersler ilgili akademik birim tarafından ÖBS'ye işlenir.	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Bölüm Öğrenci İşleri Başkanlığına bildirilir	ÖBS
Önem Alma	Öğrenci İşleri Bürosu	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Bölüm Dosyasına Kaldırılır.	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Bölüm Dosyasına kaldırılır ve süreç tamamlanmış olur	Bölüm Dosyası
		BITİŞ		

MEVZUAT
*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu *6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu *İlgili Yönetmelik ve Kanunlar *Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği *Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu	ONAYLAYAN Birim Kalite Komitesi
---------------------------------	--	------------------------------------