



DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SD.DSHMYO.015
Yayın Tarihi	30.10.2019
Rev.No/Tarih Sayfa No	000/00000

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU:YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Öğrenci

Danışman

Öğrenci

Muafiyet Komisyonu

Bölüm Başkanlığı

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul Yönetim Kurulu
Öğrenci İşleri Birimi

Öğrenci İşleri Birimi

BAŞLA

İkinci üniversitesini okutmakta olan öğrencilerin muafiyet dilekçesi ile birlikte transkript ve ders içeriklerinin hazırlanması

Danışman tarafından kontrolün yapılması ve onayın verilmesi

Dilekçe ve eklerin Bölüm Başkanlığına iletilmesi

Muafiyet komisyonunda muaf tutulan derslerin belirlenmesi

Komisyon kararının Müdürlük Makamına iletilmesi

Yönetim kurulunda ders muafiyet kararın görüşülmesi

Ders muafiyet talebi uygun mu?

Evet

Hayır

Ders muafiyet kararının üst yazı ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı gönderilmesi.

Ders muafiyet talebinin reddedilmesi

Muaf edilen derslerin Pusula Bilgi Sistemine işlenmesi

BİTİŞ

Muafiyet [Dilekçesi](#) ve Ekleri

Muafiyet Dilekçesi ve Ekleri

Yazı ve Ekleri

Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı

Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı
Yazı ve Ekleri

Pusula Bilgi Sistemi

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Şükran YILMAZKARA
Yüksekokul Sekreter V.

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Doç. Dr. Pınar İLİ
Müdür

İmza:



DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SD.DSHMYO.015
Yayın Tarihi	30.10.2019
Rev.No/Tarih Sayfa No	000/00000

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.DSHMYO.032																																				
SÜREÇ ADI:	Ders Muafiyet İşlemleri Süreci																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Yüksekokul Müdürü																																				
SÜRECİN AMACI:	Öğrencilerin Ders Muafiyet Talebi İşlemlerinin Yapılması																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	PAU Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:																																					
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 – 1</th><th>2019 – 2</th><th>2020 – 1</th><th>2020 – 2</th><th>2021 – 1</th><th>2021 – 2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri Birimi																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenciler																																				
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)																																				
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Muafiyet Talep Dilekçesi																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Yazı Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:																																					

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Şükran YILMAZKARA
Yüksekokul Sekreter V.

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Doç. Dr. Pınar İLİ
Müdür

İmza: