

	DERS MUAFİYET SÜRECİ		Doküman No	
			Yayın Tarihi	
			Rev.No/Tarih	
			Sayfa No	

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI									
SÜREÇ KODU:									
SÜREÇ ADI:	Ders Muafiyet Süreci								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Bozkurt Meslek Yüksekokulu								
SÜRECİN AMACI:	Öğrencilerin daha önce okuduğu Yükseköğretim programında aldığı ve geçtiği derslerden muaf tutulmasını sağlamak.								
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 22. Maddesi ve Pamukkale Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesinin 8. Maddesi kapsamında								
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	İşlem Süresi								
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:									
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:	Muafiyet dilekçesi veren öğrenci sayısı.								
	<i>İlgili Hedef No.su</i>	<i>Başlangıç Değeri</i>	<i>2019 – 1</i>	<i>2019 – 2</i>	<i>2020 – 1</i>	<i>2020 – 2</i>	<i>2021 – 1</i>	<i>2021 – 2</i>	<i>İzleme Sıklığı</i>
1.									
2.									
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Öğrenciler, Bölüm Başkanı, İntibak komisyonu								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenciler								
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı								
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Öğrenci Dilekçesi, Ders İçerikleri, Transkript(Not Çizelgesi)								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Yönetim Kurulu								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı								

Hazırlayan

YÜKSEKOKUL KAVDEM ÇALIŞMA BİRİMİ

İmza:

Onaylayan

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

İmza:

	DERS MUAFİYET SÜRECİ		Doküman No Yayın Tarihi Rev.No/Tarih Sayfa No
---	-----------------------------	--	--

Sorumlu (Pozisyon)	Akış Şeması	İlgili Doküman/ Kayıtlar
İlgili Öğrenci Bölüm Sekreterliği Bölüm Başkanlığı Bölüm Komisyonu Müdürlük Yönetim Kurulu İlgili Öğrenci Yüksekokul Öğrenci İşleri	 <pre> graph TD Start((DERS MUAFİYET SÜRECİNİ BAŞLAT)) --> Step1[Öğrenci daha önce okuduğu Yükseköğretim kurumundan aldığı ve başarılı olduğu derslerin onaylı not döküm belgesini ve ders içeriklerini bölüm başkanlığına verir.] Step1 --> Step2[Bölüm başkanlığı öğrencinin geçtiği içerik ve kredi bakımından uygun olan derslerin muaf tutulabilmesi için dersi veren öğretim elamanın görüşünü alır.] Step2 --> Step3[Uygun bulunan ve muaf tutulacak derslerle ilgili bölüm intibak komisyonu karar alır.] Step3 --> Step4[Bölüm başkanlığı alınan kararı yönetim kuruluna sunar] Step4 --> Step5[Yönetim kurulu tarafından uygun bulunursa onaylanır.] Step5 --> Step6[Karar öğrenciye tebliğ edilir.] Step6 --> Step7[Kararın bir sureti öğrenci işlerine teslim edilir.] Step7 --> Step8[Öğrenci işleri muaf tutulan dersleri pusula bilgi sistemine işler. Öğrenci işleri dair başkanlığına gönderir.] Step8 --> Step9[Öğrenci isterse muaf tutulan dersler yerine danışmanı ile görüşerek üst yarıyıldan ders almayı talep edebilir.] Step9 --> End((İŞLEM SONU)) </pre>	Öğrenci Dilekçesi, Ders İçerikleri, Transkript(Not Çizelgesi) Bölüm Başkanlığı Yazısı. Yönetim Kurulu Kararı

Hazırlayan

YÜKSEKOKUL KAVDEM ÇALIŞMA BİRİMİ

İmza:

Onaylayan

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

İmza: