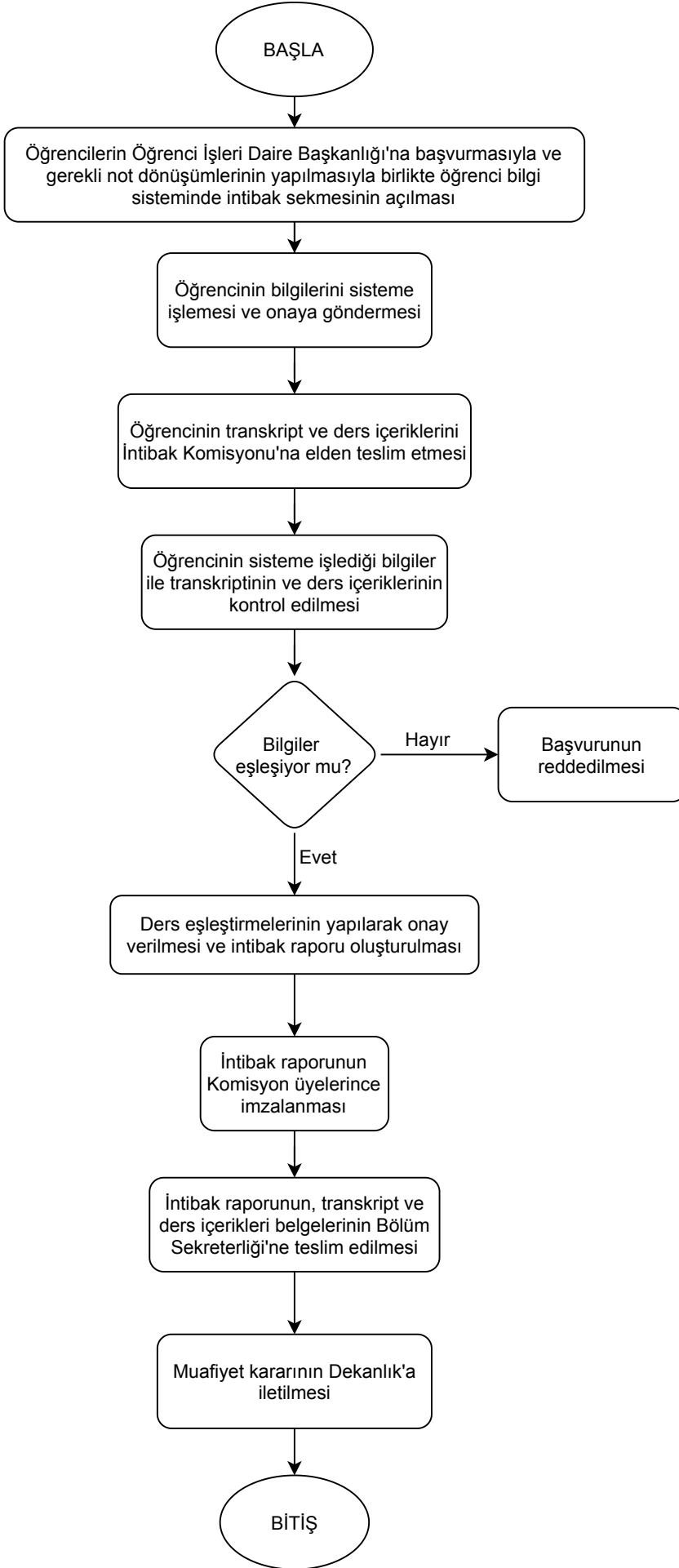


SÜREÇ BİLGİLERİ			
ADI	DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ		
TÜRÜ	<input checked="" type="checkbox"/> Eğitim-Öğretim Süreci	<input type="checkbox"/> Akademik Süreç	<input type="checkbox"/> İdari Süreç
SÜRECİN ÖZET TANIMI			
Öğrencinin dersten muaf tutulabilmesi için gerekli şartları sağlayıp sağlamadığının ve belgelerinin kontrolünün yapılması ve ders intibakının gerçekleştirilmesini kapsamaktadır.			
SÜREÇ KATILIMCILARI			
Süreç Sahibi	İntibak Komisyonu		
Süreç Sorumluları	İntibak Komisyonu, Dekanlık, Bölüm Sekreterliği		
Paydaşlar	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci		
SÜREÇ UNSURLARI			
Girdiler	Transkript, Ders İçerikleri		
Kaynaklar	Yalova	Üniversitesi	Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Çıktılar	İntibak Raporu		
Sonraki/Etkilediği Süreçler	Mezuniyet Süreci		
İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME			
Süreç Hedefi	Performans/İzleme Göstergesi		
İzleme Periyodu			

9. DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



1. adım
Sorumlu: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
Öğrenci
Faaliyet: İntibak sekmesinin açılması
Doküman:

2. adım
Sorumlu: Öğrenci
Faaliyet: Öğrenci bilgilerinin sisteme işlenmesi
Doküman:

3. adım
Sorumlu: Öğrenci
Faaliyet: Belgelerin teslimatı
Doküman: Transkript
Ders İçerikleri Belgesi

4. adım
Sorumlu: İntibak Komisyonu
Faaliyet: Öğrenci bilgilerinin ve belgelerinin kontrolü
Doküman: Transkript
Ders İçerikleri Belgesi

5. adım
Sorumlu: İntibak Komisyonu
Faaliyet: Başvurunun reddi
Doküman: Transkript
Ders İçerikleri Belgesi

6. adım
Sorumlu: İntibak Komisyonu
Faaliyet: İntibak raporunun oluşturulması
Doküman: İntibak Raporu

7. adım
Sorumlu: İntibak Komisyonu
Faaliyet: İntibak raporunun imzalanması
Doküman: İntibak Raporu

8. adım
Sorumlu: İntibak Komisyonu
Faaliyet: Belgelerin teslimatı
Doküman: İntibak Raporu
Transkript
Ders İçerikleri Belgesi

9. adım
Sorumlu: Bölüm Sekreterliği
Faaliyet: Muafiyetin iletilmesi
Doküman: