

İŞİN ADI

BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ-Ders Muafiyet İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 Saat 5 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Bölüm Sekreterlikleri

Öğrenci daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyetine ilişkin dilekçesini transkript ve ders içerikleri ile birlikte Bölüm Sekreterliğine Teslim edilir.

5 dk.

Bölüm Sekreterlikleri

Bölüm Sekreteri öğrencinin başvurusunu Yüksekokul sekreterine ve ilgili Bölüm Başkanı havale eder

5 dk.

Bölüm Başkanlığınca Eğitim Öğretim Komisyonuna sunar

5 dk.

Bölüm Sekreterlikleri

Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından ilgili yönetmelik gereğince uygun görünen kararlar Yönetim Kuruluna gönderilir.

10 dk.

Yönetim Kurulu uygun görürse onaylar.



M

Karar öğrenciye bildirilir.

20 dk.

E

Yönetim Kurulu Kararı bir sureti öğrenci işlerine verilir ve Karar öğrenciye tebliğ edilir.

10 dk.

Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci Otomasyon Programına işlenmek üzere Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

10 dk.

BİTİŞ