



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Öğrenci İşleri

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.018.

DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Öğrenci, üniversiteye ilk ders kaydını yaptırdığı yarıyılın/yılın ikinci haftasının sonuna kadar muafiyet dilekçesi ile birlikte ders içerikleri ve transkripti ile ilgili fakülte/yo/myo'na muafiyet için başvuruda bulunur.

***Öğrenci**

Müdürlük öğrencinin dilekçe ve eklerini Eğitim-Öğretim Komisyonuna sevk eder.

***Yazı İşleri**
***Eğitim-Öğretim Komisyonu**

Öğrenciye bildirilir.

***Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Yönetmeliği**

Eğitim-Öğretim Komisyonunca uygun mu?

Evet

Hayır

***Eğitim-Öğretim Komisyonu**

Komisyonca muafiyeti uygun görülen dersler yönetim kuruluna sunulur.

Öğrenciye bildirilir.

YK tarafından muafiyet uygun mu?

Evet

Hayır

***Yönetim Kurulu**

***Yönetim Kurulu Kararı**

Muafiyetler öğrenci otomasyonuna işlenir.

Karar ve ekler dosyaya kaldırılır.

***Birim Öğrenci İşleri**

***Yönetim Kurulu Kararı**
***Karar Defteri**
***Ders Muafiyet Dosyası**