

## MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ

**Bağlı Olduğu Alt Süreç:** Öğrenci İşleri Alt Süreci

**Sürecin Sorumluları:** Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Eğitim-Öğretim Şube Müdürü

**Sürecin Uygulayıcıları:** Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü, Birim Öğrenci İşleri Sorumlusu

**Sürecin Amacı:** Öğrencinin, daha önce başka bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi iken alıp, başarılı olduğu derslerden üniversitemizde kayıt olduğu bölümün benzer derslerinden ders içeriklerinin uygun olması halinde muafiyetinin sağlanması ve daha önceki kurumda almış olduğu harf notunun transkriptine aktarılması

**Sürecin Girdileri:** Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlara Arasındaki Geçiş Çift Anadal Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, SUBÜ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Başvuru Dilekçesi, Transkript, Ders İçerikleri

### Sürecin Faaliyetleri:

1. Başka bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi (halen kayıtlı, mezun, ilişkisi kesilmiş vb.) iken, ÖSYM tarafından yapılan sınavlara girerek ya da yatay/dikey geçiş ile eşdeğer bölümlere kesin kaydını yaptıran öğrencilerin, ekinde öğrenim gördüğü ders içerikleri ve onaylı transkriptin yer aldığı bir dilekçe ile yerleştiği birime başvuru yapması
2. İlgili dönem koordinatörü ve anabilim dalı başkanlığı/bölüm başkanlığının ders muafiyet talebini (dilekçe, transkript, ders içerikleri) değerlendirmesi
3. Başvuru uygun ise dilekçe ve eklerinin intibak ve muafiyet komisyonuna sevk edilmesi
4. Başvuru uygun değil ise gerekçenin yazı ile öğrenciye bildirilmesi
5. İntibak ve muafiyet komisyonunun öğrencinin durumunu incelemesi, muafiyeti uygun görülen dersler ile öğrencinin hangi yarıyla intibakının yapılacağına karar vermesi ve kararın yönetim kuruluna sevk edilmesi
6. İntibak ve muafiyet komisyonundan gelen evrakların yönetim kurulunda karara bağlanması ve kararın birim öğrenci işleri sorumlusuna gönderilmesi
7. İlgili kararın birim öğrenci işleri sorumlusu tarafından otomasyon sisteminin ilgili modülü üzerinden işlenmesi
8. Sonucun öğrenciye bildirilmesi ve ilgili belgelerin sicil dosyasına kaldırılması

**Sürecin Çıktıları:** İntibak ve Muafiyet Komisyonu Kararları, Yönetim Kurulu Kararı

### Sürecin Performans Göstergeleri:

- SPG.4.2.7.1 İşlemin Ortalama Tamamlanma Süresi
- SPG.4.2.7.2 Yapılan İntibak Sayısı

**Sürecin Müşterisi:** Öğrenciler

**Sürecin Tedarikçisi:** Akademik ve İdari Birimler

**Süreci Tanımlayanlar:** Süreç Sorumlusu ve Uygulayıcıları, Süreç Yönetimi Çalışma Grubu

## MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ

