



TC  
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Turizm Fakültesi  
Öğrenci İşleri Bürosu  
Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı
Revizyon Tarihi/Sayısı
Toplam Sayfa :

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Risk ve Tedbir	
1	Bölüm Sekreteri	Öğrencinin önceki öğrenimden aldığı dersler ile ilgili muafiyeti ve intibakı akademik takvimde belirlenen süreler içinde öğrencinin bölüm sekreterliğine vereceği dilekçe ile yapılır	Bölüm Başkanlığı	<a href="#">Evrak Belge Yönetimi</a>	---	---
2	Bölüm Sekreteri	Bölüm Uyum Komisyonunun kararı Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa bildirilir.	Bölüm Başkanlığı	<a href="#">Evrak Belge Yönetimi</a>	---	---
3	Öğrenci İşleri Bürosu	Bölüm Uyum Komisyonunun kararı incelendikten sonra Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.	Fakülte Yönetim Kurulu	<a href="#">Evrak Belge Yönetimi</a>	---	---
4	Öğrenci İşleri Bürosu	Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen derslerden öğrenci muaf sayılır.	Fakülte Sekreteri	<a href="#">Öğrenci Bilgi Sistemi</a>	---	---
5	Öğrenci İşleri Bürosu	Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenciye önceki öğrenimde almış olduğu derslerin aktarımı yapıldıktan sonra öğrencinin intibak yapılacağı sınıf belirlenir ve öğrencinin intibakı ilgili sınıfa yapılır, öğrencinin kayıt süreci tamamlanmış olur.	Fakülte Sekreteri	<a href="#">Öğrenci Bilgi Sistemi</a>	---	---

**Riskler ve Tedbirler**

--

<b>HAZIRLAYAN</b>  Halil İbrahim ŞAHİN Fakülte Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b>  Prof. Dr. Tuğba UÇMA UYSAL Dekan V.
---	--