



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Öğrenci İşleri

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 16.07.2021

Versiyon No: 3

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'ya muafiyet için başvuruda bulunur.

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

Birim Eğitim-
Öğretim
Komisyonunca

Evet

Öğrenciye
bildirilir.

Hayır

Komisyonca muafiyeti uygun görülen dersler birim yönetim kuruluna sunulur.

Birim Yönetim
Kurulu tarafından
muafiyet uygun mu?

Evet

Öğrenciye
bildirilir.

Hayır

Muafiyetler ilan panolarında duyurularak öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

Karar ve ekler dosyaya kaldırılır.

***Öğrenci**

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

***Birim Eğitim-
Öğretim
Komisyonu**
***Birim Yönetim
Kurulu**

***Birim Yönetim
Kurulu**

***Birim Öğrenci
İşleri**

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

***Birim Yönetim Kurulu
Kararı**

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