



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
Öğrenci İşleri Bürosu
DERS MUAFİYETİ VE İNTIBAK İŞLEMLERİ SÜRECİ

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	2020-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	2026-1
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Öğrenci	Ders muafiyeti ve intibak talebi akademik takvimde belirlenen süreler içinde dilekçe ile Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına yapılır.		Evrak Belge Yönetimi Sistemi
2	Anabilim/Anasanat Dalı	Anabilim/Anasanat Dalı Muafiyet Komisyonunca ders muafiyeti ve intibak yapılacak dönem belirlenerek Anabilim Dalı Kurulu Kararı ile birlikte Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Müdürlüğümüze gönderilir.	Öğrenci İşleri Personeli / Anabilim/Anasanat Dalı	Evrak Belge Yönetimi Sistemi
3	Yazı İşleri	Yönetim Kurulu Kararı ile ders muafiyeti ve intibak yapılacak dönem talebi sonuçlandırılır		Evrak Belge Yönetimi Sistemi
4	Yazı İşleri	İlgililere yazı ile durum bildirilir	Öğrenci İşleri Personeli / Anabilim/Anasanat Dalı	Evrak Belge Yönetimi Sistemi
5	Öğrenci İşleri Personeli	Ders muafiyeti ve intibak yapılacak dönemin öğrenci bilgi sistemine işlenir.		OBS

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Serap ÇETİNER Enstitü Sekreteri	Prof. Dr. Şevki KÖMÜR Enstitü Müdürü