



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Diş Hekimliği Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	DHF.İA.09
Yayın Tarihi	07.05.2021
Revizyon Tarihi	09.12.2024
Revizyon No	01
Sayfa Sayısı	1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

Ders Muafiyeti ve Ders Saydırma Süreci	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <p>•Öğrenci Ders muafiyeti başvurma takvimi Üniversitemiz Öğrenci İşlerinde duyurulduktan sonra web sayfamızda yayınlanır.</p>	Öğrenci	ÜBYS Sistemi
<p>2</p> <p>•Başvuran öğrencilerin dilekçe, transkript, ders içerikleri Eğitim Komisyonu tarafından muafiyeti belirlenerek YKK alınması için Dekanlığa gönderilir.</p>	Öğrenci İşleri Personeli	Öğrenci Belge Yönetim Sistemi
<p>3</p> <p>•Fakültemiz Yönetim Kurulu Kararı alınarak, Üniversitemiz öğrenci işlerine gönderiliyor.</p>	İlgili Program Danışmanı	1. Başvuru Dilekçesi
<p>4</p> <p>•Muaf olunan dersler öğrencinin transkriptine işlenerek işlem tamamlanır.</p>	Fakülte Sekreteri	2.Transkript, Ders İçeriği
	Dekan	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Fakülte Sekreteri	Dekan