



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 20.02.2024
Revizyon No	: v.2.1
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel:	Fakülte Sekreteri

Ders Muafiyeti ve Ders Saydırma Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci ders muafiyeti başvurusunun Üniversitemiz Önlisans Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca derslerin başlamasını takip eden ilk 2 hafta içinde yapılması,</p> <p>Web sayfamızda bulunan matbu dilekçenin öğrenci tarafından doldurularak Bölüme teslim edilmesi,</p> <p>Başvuran öğrencilerin dilekçe, transkript, ders içerikleri program danışmanına üst yazı ekinde değerlendirilmesi için gönderilmesi,</p> <p>Danışmanlardan gelen rapora göre Bölüm Kurul Kararı alınarak Dekanlığa gönderilmesi,</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınarak Üniversitemiz öğrenci işleri Dairesine gönderilmesi ve muaf olunan derslerin öğrencinin transkriptine işlenmesi,</p> <p>İşlem sonu.</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>İlgili Program Danışmanı</p> <p>Fakülte Sekreteri</p>	<p>1. Başvuru Dilekçesi</p> <p>2. Transkript, Ders içeriği</p>

Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri

Fakülte Sekreteri
Serap YAHŞI

ONAYLAYAN
Dekan
Prof.Dr. Tülay CENGİZ TAŞLI

1