İŞİN ADI	İŞİN KODU	TOPLAM SÜRE
Ders Muafiyeti İş Akış Şeması	DMF	5 Gün

İŞ SÜRECİ		
BAŞLANGIÇ		
SORUMLULAR		
ÖĞRENCİ VE AKADEMİK BİRİMLER	Öğrenci ders muafiyeti için Üniversiteye kaydını yaptırdığı yarıyılın başladığı tarihten itibaren beş iş günü içerisinde, muafiyet dilekçesi, ders içerikleri ve not dökümü ile ilgili Bölüm Baskanlığı'na basvuruda bulunur.	1 saat
AKADEMİK BİRİM	Muafiyet ve İntibak Komisyonunca, mevzuat çerçevesinde kredi ve içerik bakımından derslerin uygunluğu incelenir. İlgili bölüm öğrencinin dilekçe ve eklerini, Muafiyet ve İntibak Komisyon sonucu Yönetim Kuruluna sunar.	4 Saat
AKADEMİK BİRİM	Yönetim Kurulu Kararı uygun mu ? HAYIR → Karar Öğrenciye bildirilir	2 Gün
AKADEMİK BİRİM	Dekanlık/Müdürlük, Yönetim Kurulu tarafından muafiyeti uygun bulunan dersleri, Üniversitemiz harf notuna çevirerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve öğrenciye yazılı olarak bildirir.	2 Gün
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yönetim Kurulu Kararıyla muaf edilen dersler Başkanlığımızca Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.	1 Gün