| İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ | DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI | Doküman No: FKL.İA.02<br>Yayın Tarihi: 11/03/2025<br>Revizyon No/Tarihi: --<br>Sayfa No: 1/1 |
|---|---|---|

| İş Akışı | Sorumlu |
|---|---|
| Başlangıç | |
| FKL.FR.05 — Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyetine ilişkin dilekçesini, transkript ve ders içerikleri ile Fakülte Sekreterliğine vermesi | Öğrenci |
| Fakülte Sekreterinin ilgili Bölüm Başkanlığına göndermesi | Fakülte Sekreteri |
| Bölüm Başkanlığının öğrencinin başvurusunu mevzuat çerçevesinde değerlendirmesini yapması | Bölüm Başkanlığı |
| Anabilim Dalı/Bölüm Başkanlığınca da uygun bulunan intibak/muafiyet formlarının yazı ekinde Dekanlığa sunulması | Bölüm Başkanlığı |
| Dekanlığa sunulan intibak/muafiyet formlarının incelenmesi | Dekanlık |
| Fakülte Yönetim Kurulunun gündemine alınması | Dekanlık |
| Dekanlık tarafından uygun görülen intibak/muafiyet taleplerinin öğrenciye, akademik danışmana ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi | Dekanlık |
| https://obs.ticaret.edu.tr/ — Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda ilgili öğrencinin muafiyet notlarının Öğrenci İşleri Birimi tarafından öğrenci bilgi yönetim sistemine girilmesi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| Bitiş | |

| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onay |
|---|---|---|
| Fakülte Sekreteri | Dekan | Rektör |

| | |
|---|---|
| | |