



Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Süreci İş Akışı

| | |
|------------------|-------------|
| Doküman No: | GEF.İA.0034 |
| Yayın Tarihi: | 27.10.2022 |
| Revizyon Tarihi: | |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1/1 |

| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|---|---|
| <p>Fakültemize ilk kez kayıt yaptıran öğrenci daha önceki yükseköğretim kurumundan aldığı ve başarılı olduğu derslerden muaf olmak için Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesine göre kayıt tarihinden itibaren 5 iş günü içinde dilekçe verir. Dilekçeye transkript ve ders içeriklerini ekler.</p> | <ul style="list-style-type: none">- İlgili öğrenciler- Birim personeli | <ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik- G.Ü. Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi- İlgili öğrencinin dilekçesi, transkript ve ders içerikleri |
| <p>Öğrencilerin intibaklarının yapılması amacıyla öğrenci dilekçesi ile ekleri üst yazı ile ilgili bölümlere gönderilir.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- Birim personeli | <ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik- G.Ü. Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi |
| <p>Öğrencilerin intibak durumları Bölüm İntibak Komisyonu tarafından incelenir ve sonuç Dekanlığa bildirilir.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- Birim personeli | <ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik- G.Ü. Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi- Bölüm İntibak Komisyonu Kararı |
| <p>Gelen intibak çizelgeleri Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilir.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- Birim personeli | <ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik- G.Ü. Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı |
| <p>Uygun</p> | | |
| <p>Uygun görüldüğüne dair Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, intibak formları ve öğrencinin başvuru evrakları ile birlikte ÖİDB'na gönderilir.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- Birim personeli | <ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik- G.Ü. Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi |
| <p>İşlem Sonu</p> | | |
| <p>Uygun Değil</p> | | |
| <p>Öğrenciye bildirilir.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- Birim personeli | <ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik- G.Ü. Önlisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi |
| <p>İşlem Sonu</p> | | |

| | |
|--|---|
| HAZIRLAYAN/...../..... İMZA | ONAYLAYAN/...../..... İMZA |
|--|---|