

T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
Ders Muafiyet İşlemleri İş Akış Şeması

Öğrenci dilekçe, transkript, ders içerikleri ve ders muafiyet formunu akademik birim öğrenci işlerine verir.
Sorumlu: Öğrenciler

Öğrenci işleri, evrakları akademik birim eşdeğerlik ve intibak komisyonuna iletir.
Sorumlu: Akademik Birim

Komisyon, talebi inceler ve hazırladığı sonuç raporunu MYO Yönetim Kuruluna sunar.
Sorumlu: Eşdeğerlik ve İntibak Komisyonu

MYO Yönetim Kurulu, raporu değerlendirir.
Sorumlu: MYO Yönetim Kurulu

Sonuç Olumlu mu?

Evet

Hayır

Muaf olunan dersler ilgili öğrenci işleri birimi tarafından OBİS 'e işlenir.
Sorumlu: Öğrenci İşleri

Öğrenciye bilgi verilir.

Öğrenciye ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.
Sorumlu: Akademik Birim

İŞLEM SONU