|  |  |
| --- | --- |
| **1- Sürecin Tanımı** | **DERS MUAFİYETİ SÜRECİ** |
| **2- Sürecin Sahibi** | Öğrenci, Akademik Danışman, Öğrenci İşleri |
| **3- Sürecin Amacı** | Herhangi bir Yükseköğretim Programından ve/veya ulusal/uluslararası değişim programları ile gidip öğrenim gördükleri kurumlardan alıp başardığı derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esasları ile muafiyet işlemlerinin yapılması. |
| **4- İlgili Mevzuat Maddeleri** | 1. Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik 2. Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği, 3. Muafiyet ve intibak işlemleri yönergesi |
| **5- Riskler/Fırsatlar** | Ders tekrarı/Öğrencinin muaf olduğu derslerden yükünün kaldırılması, erken mezun olabilme fırsatı elde etmesi |
| **6- Süreç Girdileri (Belgeler)** | 1- Öğrencinin muafiyet başvuru dilekçesi  2- Transkript ve not durum belgesi (mühürlü, kaşeli ve imzalı)  3- Ders içerikleri (Öğrencinin geldiği Yükseköğretim kurumuna ait ders içerikleri) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7- Süreç Sorumlusu** | **8- İ ş Akış Şeması** | **9- Süreç Çıktıları** |

Öğrencinin Dekanlık/Müdürlük Evrak Kayıt Birimine Başvurusu (Dilekçe, Transkript, Ders İçerikleri)

Ders Muafiyet Sürecine Başlama

Öğrenci

Dekanlık/Müdürlük

Dekanlık/Müdürlük tarafından başvuru evraklarının ilgili Bölüm Başkanlığına iletilmesi

Bölüm Başkanlığı

Bölüm Başkanlığı tarafından belgelerin Bölüm İntibak Komisyonuna iletilmesi

İntibak Formu

İntibak Komisyonunun Muafiyet Belgelerini incelemesi ve sonuç raporunu Bölüm Başkanlığına iletmesi

|  |
| --- |
| İntibak Komisyonu |

Dekanlık/Müdürlük

Bölüm Başkanlığının Muafiyet/İntibak Sonuç Raporunu Dekanlığa/Müdürlüğe iletilmesi

Muafiyet/İntibak Sonuç Raporunun Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunda Görüşülmesi

Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu

Muafiyet Kararı

Fakülte/Yüksekokul Sekreterliği

Yönetim Kurulu Kararının Öğrenci İşlerine, İlgili Bölüme ve Öğrenciye iletilmesi

Hayır

Muafiyet Kararı

Öğrenci İşleri

Öğrenci İşleri

Evet

Muaf Notların Öğrenci İşleri Tarafından Otomasyon Sistemine Aktarılması

Yönetim Kurulu Kararının Öğrencinin Dosyasına Konması

Ders Muafiyet Süreci Bitirilir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ** | Konya Teknik Üniversitesi Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi Muafiyet Ve İntibak İşlemleri Yönergesi İle Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans  Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği kapsamında muafiyet için önceden alınmış ve başarılmış dersin; eşit veya daha yüksek AKTS ve/veya kredi-saat olması ve ders içeriği uyumu/yeterliliğinin sağlanması şartı, | |
| **11- SÜREÇ PERİYODU** | Yeni (İlk) Kayıt, Yatay (Kurum içi, Kurum dışı) Geçiş, Dikey Geçiş, Ek Madde-1 ile Geçiş, Yaz Okulunda Ders Alma, Erasmus işlemleri sonrası. | |
| **Dokümanı Hazırlayan**  **BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ** | | **Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi**  **BÖLÜM BAŞKANI** |