

# TONYA MYO DERS MUAFİYETİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

## DERS MUAFİYET AKIŞ ŞEMASI

1. Öğrenci Daha Önce Okuduğu Yükseköğretim Kurumunda Aldığı ve Başarılı Olduğu Derslerin Transkriptini ve Ders İçeriklerini eğitim-öğretime başlanılan yarıyılın ilk iki haftası içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na Verir

2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Öğrenciye Ait Dilekçe ve Eklerini MYO Müdürlüğüne Gönderir.

3. MYO Müdürlüğü Dilekçe ve Eklerini İlgili Bölüm Başkanlıklarına Gönderir

**Onay: Müdür**

4. Bölüm Başkanlık'ları Söz Konusu Belgeleri Uyum Komisyonuna Gönderir.

5. Bölüm Uyum Komisyonu Öğrencinin Geçtiği İçerik ve Kredi Bakımından Uygun Olan Derslerin Uyumunu yapar ve Bölüm Başkanlığı'na sunar.

**Onay: Bölüm Başkanlığı**

6. Bölüm Başkanlıkları Uyum Evraklarını MYO Müdürlüğüne Sunar.

7. MYO Müdürlüğü Uyum Evraklarını Yönetim Kuruluna Sunar

8. Uygun Mudur?

**HAYIR**

Uyumda eksiklik varsa bölüm başkanlığı tarafından geri gönderilir.  
Talep uygun değilse reddedilir.

**EVET**

9. MYO Müdürlüğü Yönetim Kurul Kararı'nı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na Gönderir.  
**ONAY: MÜDÜR**

10. Daire Başkanlığı Muaf Tutulan ve Alması Gereken Dersleri Öğrenci Bilgi Sistemine İşler

11. Öğrenciye İsterse Muaf Derslerin Kredisi Kadar Üst Yarıyıldan Ders Alması Sağlanır