



# HARRAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi:  
08.11.2018

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa No: 1

## Öğrenci İşleri

### DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu  
Birim/Kişi

Mevzuat/  
Dökümanlar

Öğrenci, üniversiteye ilk ders kaydını yaptırdığı yılın ikinci haftasının sonuna kadar muafiyet dilekçesi ile birlikte ders içerikleri ve transkripti ile Dekanlık Evrak Kayıt Birimine muafiyet için başvuruda bulunur.

Evrak Kayıt

Öğrencinin dilekçe ve ekleri Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kuruluna sevk edilir.

Dekan /  
Dekan  
Yardımcısı

Evet

Eğitim-Öğretim  
Koordinasyon  
Kurulunca uygun  
mu?

Hayır

Öğrenciye  
Bildirir.

Eğitim  
Koordinasyon  
Kurulu

Koordinasyon Kurulunca muafiyeti uygun görülen dersler Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.

Öğrenci İşleri

Evet

Fakülte Yönetim  
Kurulu tarafından  
muafiyet uygun  
mu?

Hayır

Öğrenciye  
Bildirir.

Yönetim  
Kurulu  
Öğrenci İşleri

Muafiyetler öğrenci bilgi sistemine işlenir.

Öğrenci İşleri  
Daire  
Başkanlığı

Karar ve ekler dosyaya kaldırılır.

Öğrenci İşleri

\*Harran  
Üniversitesi  
Tıp Fakültesi  
Eğitim-  
Öğretim ve  
Sınav  
Yönergesi