



MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

İş Akışı Adımları	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
Birime yeni kayıt yaptıran öğrenci muafiyet isteğini içeren bir dilekçe ve ekinde transkript (başarı durumu), öğretim planı ve ders içeriklerini kapsayan onaylı belgeler ile Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinde belirlenen süreler içerisinde Alt Birime başvuru yapabilir. ↓	-Öğrenci -Alt Birim	-Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği -Mersin Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi -Dilekçe -EBYS
Öğrencinin muafiyet talebi ilgili komisyon tarafından değerlendirilir. Değerlendirme komisyon raporu, alt birime iletilir. ↓	İntibak Komisyonu	
Öğrencinin başvurusu değerlendirilmek üzere Alt Birim kurulunda görüşülür. ↓	Alt Birim	
Öğrencinin muafiyet ve intibak talebi uygun mu? Evet Hayır ↓	Alt Birim Kurulu	-Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği -Mersin Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi

Birim Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Alt Birim Kurul Kararı gönderilir. Öğrenciye tebliğ edilir.	-Alt Birim -Alt Birim Kurulu	-Alt Birim Kurulu Kararı -EBYS
Muafiyet talebi Yönetim Kuruluna sunulur.	-Birim -Birim Yönetim Kurulu	Birim Yönetim Kurulu Kararı
Muafiyet talebi uygun mu? Evet Hayır	Birim Yönetim Kurulu	-Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği -Mersin Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
Yönetim Kurulu Kararı, muafiyetlerin ÖBS'ye işlenmesi için Alt Birime gönderilir. Ret kararı Alt Birime bildirilir.	Birim	-Birim Yönetim Kurulu Kararı -EBYS -ÖBS
Öğrencinin muafiyetleri ve intibak ettirilen sınıf bilgileri ÖBS'ye işlenir.	Alt Birim	-Mersin Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi -Birim Yönetim Kurulu Kararı -ÖBS -ÖBS Kılavuz

Öğrenciye tebliğ edilir. ↓	Alt Birim	EBYS
Alınan Birim Yönetim Kurulu Kararı öğrenci özlük dosyasına yerleştirilir ve ÖİDB'ye gönderilir.	-Birim -ÖİDB	-Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik -EBYS