

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Eğitim-Öğretim Hizmetleri Ders Muafiyet Prosesi</b>	Doküman No	KYS-PRS-005
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/3

<b>PROSESİN AMACI</b>	Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu bünyesinde yürütülen ders muafiyet faaliyeti adımlarını açıklamak.		
<b>KAPSAMI</b>	Fakülte/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu öğrencileri ile ilgili ders muafiyetlerini kapsar		
<b>GİRDİLERİ</b>	Akademik Takvim, Kayıt Yaptırın Öğrenci Listesi	<b>ÇIKTILARI</b>	İmzalı Yoklama Listesi, Diploma Alan Öğrenci sayısı
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> Akademik ve İdari Personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Sınıflar, Laboratuvarlar, Toplantı Salonları, Ofisler	<b>ALTYAPI</b> Bilgisayar, Eğitim-Öğretim Cihazları, İzleme, Ölçme ve Analiz Cihazları vb.
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>	Öğrenci Ders Kayıt, Eğitim Öğretim Hizmetleri Prosesi	<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	Öğrenci Ders Kayıt, Eğitim-Öğretim Hizmetleri Prosesi
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	Öğrenci Memnuniyeti Oranı, Kayıt /Mezuniyet Oranı, Akademik Takvime Uyum.		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Senato Kararları ve İlgili Yönergeler		
<b>GÖZ. GEÇİRME PERİYODU</b>	1 yıl	<b>PROSES HEDEFİ</b>	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
<b>PROSES SORUMLUSU</b>	Eğitim-Öğretim İşlerinden Sorumlu Dekan/ Dekan Yrd., Müdür/Müdür Yrd.		

SORUMLU	ÖĞRENCİ DERS MUAFİYETİ PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Öğrenci /Öğrenci İşleri Personeli	Üniversitemizi ÖSYM puanı ile kazanan öğrenci, ilgili öğrenci işleri birimince kaydını yaptırır.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kayıt yapmaya hak kazanan öğrenci listesi</li> </ul>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Mehmet ÇOBAN	Refiye YALÇIN	Dç. Dr. Engin KANBUR

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Eğitim-Öğretim Hizmetleri Ders Muafiyet Prosesi</b>	Doküman No	KYS-PRS-005
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/3

SORUMLU	ÖĞRENCİ DERS MUAFİYETİ PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Öğrenci	Öğrenci daha önce öğrenim görmüş olduğu üniversiteden onaylı transkriptini imzalı ve mühürlü bir şekilde temin ederek bölüm başkanlığına dilekçe ile başvurarak muaf olmak istediği dersleri belirtir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li> <li>Kastamonu Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi</li> </ul>
Bölüm Sekreteryası	Bölüm sekreteryası öğrencinin muafiyet işlemleri ilgili evrakları bölüm başkanına verir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li> <li>Kastamonu Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi</li> </ul>
Bölüm Başkanı	Ders muafiyeti için dilekçe ile başvuruda bulunan öğrenciler için bölüm muafiyet komisyonu oluşturur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li> <li>Kastamonu Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi</li> </ul>
Bölüm Muafiyet Komisyonu	Öğrencilerin başvuru evraklarını inceleyerek ders muafiyeti uygun olanlar için bölüm muafiyet komisyon kararı alır. İlgili evrakları bölüm sekreteryasına teslim eder.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li> <li>Kastamonu Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi</li> </ul>
Bölüm Sekreteryası	Alınan bölüm muafiyet komisyon kararını üst yazı ile Dekanlığa/Müdürlüğe bildirir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> </ul>
Dekanlık/Müdürlük	Alınan bölüm muafiyet komisyon kararını ilgili öğrenci işleri birimine sevk eder.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li> </ul>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Mehmet ÇOBAN	Refiye YALÇIN	Dç. Dr. Engin KANBUR

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Eğitim-Öğretim Hizmetleri Ders Muafiyet Prosesi</b>	Doküman No	KYS-PRS-005
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/3

Öğrenci İşleri Memuru	Bölüm muafiyet komisyonu kararını inceler. Hata tespit edilmeyenler için yönetim kurulu kararını yazar, hata tespit edilenleri bölüm başkanlığına düzeltmesi için iade eder.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>
Bölüm Başkanı	Düzeltilmesi için iade edilen muafiyet kararlarını tekrar bölüm muafiyet komisyonuna inceletir.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>
Bölüm Muafiyet Komisyonu	Düzeltilmesi için iade edilen muafiyet komisyon kararındaki hatalar düzeltilerek bölüm sekreteryasına teslim edilir.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>
Bölüm Sekreteryası	Düzeltilen muafiyet komisyon kararını dekanlığa/müdürlüğe üst yazı ile gönderir.	<ul style="list-style-type: none"><li>Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li></ul>
Dekanlık/Müdürlük	Düzeltilen muafiyet komisyon kararını yönetim kurulu kararı olarak yazması için ilgili öğrenci işleri memuruna sevk eder.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>
Öğrenci İşleri Memuru	Düzeltilen muafiyet komisyon kararı için yönetim kurulu kararını yazar. En son aşamada alınan yönetim kurulu karar örneğini öğrenci otomasyon bilgi sistemine işlenir.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>
Öğrenci	Öğrenci otomasyon bilgi sistemine işlenen ders muafiyet kararını kendi otomasyon bilgi sisteminden kontrol eder.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kastamonu Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>
<b>RİSKLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bazı bölümlerin akademik ve idari personel sayısının yeterli düzeyde olmaması,</li><li>Öğrencilerin belgelerini eksik veya geç teslim etmesi.</li></ul>	
<b>FIRSATLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Akademik Takvimin hazırlanması.</li></ul>	

<b>Hazırlayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Mehmet ÇOBAN	Refiye YALÇIN	Doç. Dr. Engin KANBUR