|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kredi Transfer ve İntibak İşlemleri İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Öğrenci daha önce okuduğu Yükseköğretim Kurumundan aldığı ve başarılı olduğu derslerin transkriptini ve ders içeriklerini Müdürlüğe verir. BAŞLA    Kurum, Kuruluş ve kişilerden gelen telefon görüşmesi ve randevu taleplerin Yüksekokul Müdürüne iletilirMüdürlük öğrencinin geçtiği içerik ve kredi bakımından uygun olan derslerin muaf tutulabilmesi için başvuruları muafiyet ve intibak komisyonuna sunar Komisyon dersi veren öğretim elemanının görüşüne başvurabilir. İlgili öğretim elemanı uygun görürse bölüm intibak komisyonu muaf tutulacak dersler ile ilgili karar alır, Alınan intibak komisyonu kararını Yönetim Kuruluna sunar, Yönetim Kurulu uygun görürse onaylanırKarar öğrenciye tebliğ edilirKararın bir sureti öğrenci işlerine verilir  Öğrenci işleri muaf tutulan dersleri öğrenci bilgi sistemine işlemek üzere öğrenci işleri daire başkanlığına gönderir   BİTTİ |  |  |

 |