

| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|--|--|
| <p>Öğrenci intibak ve muafiyet talebini ders içeriği ve transkript ile birlikte ilgili akademik birime başvurur.</p> <p>Dekanlık/Müdürlük tarafından ilgili bölüm program başkanlığına gönderilir.</p> <p>Bölüm/Program Başkanlığına gönderilen öğrenci talebi değerlendirilir.</p> <p>İntibak işlemleri için belgeler doğru ve eksiksiz mi?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Birim İntibak Komisyonu tarafından intibak işlemleri yapılır.</p> <p>İlgili Yönetim Kurulunca konunun karara bağlanması</p> <p>Karar Birim Öğrenci İşlerine gönderilir.</p> <p>Karar, öğrenciye tebliğ edilir.</p> <p>Birim Öğrenci İşleri tarafından öğrencinin intibakı otomasyon sistemine işlenir.</p> | <p>İlgili Öğrenci</p> <p>İlgili Birim Bölüm Başkanlığı</p> <p>İlgili Birim</p> <p>Birim Kurulu</p> <p>İlgili Birim</p> <p>Birim Öğrenci İşleri</p> <p>Birim Öğrenci İşleri</p> | <p>Öğrenci Otomasyon Sistemi https://obs.agri.edu.tr/</p> <p>EBYS https://ebys.agri.edu.tr/</p> <p>Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</p> <p>Birim İntibak Komisyonu</p> <p>Kurul Karar Formu</p> <p>EBYS https://ebys.agri.edu.tr/</p> <p>Öğrenci Otomasyon Sistemi https://obs.agri.edu.tr/</p> |

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan