

T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
DERS SAYDIRMA VE SINIF İNTİBAKI AKIŞ SÜRECİ

1. Öğrenci Başvurusu

- Öğrenci, Ders Saydırma Talep Dilekçesi (ECF-F094) ile birlikte daha önce öğrenim gördüğü üniversiteye ait transkript ve onaylı ders içeriklerini hazırlayarak fakülte sekreterliğine teslim eder.

2. Fakülte Sekreterliği İşlemleri

- Fakülte sekreterliği, dilekçeleri ve eklerini kabul eder ve Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu'na iletir.

3. Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu

- Başvurular incelenir ve her öğrenci için ayrı ayrı Ders Saydırma ve Sınıf İntibakı karar (ECF-F092) formu hazırlanır.
- Öğrencinin intibak ettirileceği sınıf belirlenir.

4. Fakülte Yönetim Kurulu Değerlendirmesi

- Komisyon kararı Fakülte Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır.

5. Öğrenci İşleri İşlemleri

- Fakülte Yönetim Kurulu kararı, fakülte sekreterliğine gönderilir.
- Fakülte sekreterliği, muafiyet ve intibak işlemlerini Medipol Eğitim Bilgi Sistemi'ne (MEBİS) işler.

6. İtiraz Süreci

- Öğrenci, yapılan muafiyet ve intibak sonuçlarına itiraz etmek isterse, bu itirazını MEBİS'e işlendikten sonra 7 gün içinde fakülte sekreterliğine dilekçe ile yapar.

7. İtirazın Değerlendirilmesi

- İlgili komisyon, itirazları yeniden inceler ve sonuçlandırır.

8.Sonuçların Kesinleştirilmesi

- İtiraz sonrası alınan kararlar, fakülte sekreterliğine bildirilir.
- Kararlar, MEBİS sistemine işlenir ve öğrenciye bildirilir.

Not: Bu maddeler iş akışının genel hatlarını belirlemektedir ve ilgili yönerge ve yönetmeliklere uyumlu olarak gerçekleştirilir.