

TARİH BÖLÜMÜ MUAFİYET SÜRECİ

Yatay Geçiş Kabul Süreci Tamamlanan Öğrenci Aşağıdaki Süreci Takip Eder.

Muafiyet Başvuru Süreci

Muafiyet Başvuru Tarihlerinin Akademik Takvimden Öğrenilmesi

Muafiyet Başvuru Dilekçesinin Düzenlenmesi
[Dilekçe için tıklayınız.](#)

Dilekçe Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gerekenler

Öğrenci;

- 1) Önceki öğrenimlerinde aldığı dersleri geçiş yaptığı programın ders kataloğuyla ve ders içerikleriyle karşılaştırmalıdır. [Katalog ve ders içerikleri için tıklayınız.](#)
- 2) Ders içeriği uyumlu olan derslerin muafiyet dilekçesine eksiksiz bir şekilde yazılması zorunludur.
- 3) Dilekçede belirtilmeyen derslerin muafiyetine ilişkin sorumluluk geçiş yapılan Bölüme ait değildir.

Evrak Teslim Süreci

Öğrenci aşağıdaki evrakları İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Tarih Bölümü Sekreterliği'ne Teslim Eder.

- 1) Muafiyet başvuru dilekçesi
- 2) Muaf olmak istediği derslere ait transkript
- 3) Muaf olmak istediği derslere ait ders içeriği

Değerlendirme ve Onay Süreci

- 1) Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından başvuruların incelenmesi
- 2) Her bir öğrenci için ayrı ayrı olmak üzere tutanak şeklinde bir muafiyet ve intibak formu hazırlanması
- 3) Bölüm Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na Bildirilmesi

Muafiyetlerin Tanımlanması