



Sürecin Tanımı	Kredi Değişikliği Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Dekan / Müdür	08-01-02-04.16

### Sürecin Amacı

- Öğrencilerin kredi değişimi (Artırılması/Azaltılması) talebinin değerlendirilmesi.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci Dilekçesi</li><li>Transkript</li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencinin talebinin ÖBS'ye işlenmesi.</li></ul>		

Süreç Performans Göstergeleri					4

İlgili Kanun/Standart Maddeleri					
<ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">İTÜ Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 17/2 maddesi</a></li></ul>					

Kullanılan Dokümanlar					5
-----------------------	--	--	--	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci Dilekçesi</li><li>Transkript</li></ul>	

Kullanılan Kaynaklar					6
----------------------	--	--	--	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Yazıcı

Doküman	Akış	Sorumlu
Öğrenci Dilekçesi Transkript	<p>Öğrenci, Öğrenci İşlerinden sorumlu Dekan Yardımcısına onaylattığı dilekçesini Transcript ile birlikte Dekanlığa/ Müdürlüğe sunar.</p> <p>↓</p> <p>Evrak EBYS'ye kaydedilir</p> <p>↓</p> <p>Dilekçe YK gündemine alınır.</p> <p>↓</p> <p>YK Toplantısında görüşülür.</p> <p>↓</p> <p>Uygun mu?</p> <p>E/H</p> <p>Öğrenciye üst yazı ile bildirilir.</p> <p>↓</p> <p>YK kararı hazırlanarak ÖİDB'ye üst yazı ile gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>ÖİDB Kredi Değişikliği Süreci</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli- Yazı İşleri Personeli</p> <p>Fakülte/TMDK Sekreteri</p> <p>YK</p> <p>YK</p> <p>Dekan/Müdür</p> <p>Dekan/Müdür</p> <p>ÖİDB Başkanı</p>
Öğrenci Dilekçesi Transkript		
YK Kararı Fakülte/TMDK Talep Yazısı		

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Personeli	Fakülte-TMDK Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			