|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Öğrenci geçerli olan yabancı dil belgesini ve dilekçesini bölüm başkanlığına verir.  Bölüm başkanlığı üst yazı ile Müdürlüğe iletir.            Yüksekokul Sekreteri YDYO Öğretim ve Sınav Yönergesine göre belgelerin geçerliliğini inceler.    YOYK Onaylar    YOYK kararı, ilgili bölüme, öğrenciye, Not ve Devamsızlık Bürosuna gönderilir.    Not ve Devamsızlık Bürosu tarafından öğrencinin muafiyet notu OBS'ye işlenir.  İşlem Sonu | Öğrenci  Bölüm Bşk.  YO Sekreteri  YOYK  Müdürlük  Not ve Devamsızlık Bürosu | Dilekçe ve geçerliliği olan yabancı dil belgesi  Yazı  YÖ-010-YDYO Öğretim ve Sınav Yönergesi  İlgili evraklar  YOYK Kararı  OBS |