

### TELAFİ DERSİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

<b>BİRİMİ</b>	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Müdürlük, Öğrenci İşleri Birim Personeli, Tahakkuk Birimi
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Bölüm Başkanlığı, Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	9Gün

<b>İŞ AKIŞ TANIMI</b>
Sportif, kültürel ve bilimsel faaliyetler gibi alanlar da görevlendirilen, izin verilen veya sağlık mazeretleri nedeniyle derslerini program dâhilinde veremeyen öğretmenlerinin mazeretlerinin/izinlerinin bitiminde telafi dersini yapabileceği.

<b>İŞ AKIŞ GİRDİLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Yarıyıl Ders Programı</li></ul>

<b>İŞ AKIŞ ÇIKTILARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Telafi Ders Formu</li></ul>

<b>İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>

<b>İŞ AKIŞ ADIMLARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Yürüttüğü derisi mazeretli veya izinli olması nedeniyle ders programında belirttiği gün ve saatte yapamayan öğretim elemanı, telafi ders formunu Bölüm Başkanlığına, Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süre içerisinde teslim eder.</li><li>Bölüm Başkanlığı telafi derisi taleplerini Bölüm Kurulunda karara bağlar ve Müdürlüğe sevk eder.</li><li>Bölüm Kurulu Kararına istinaden Yönetim Kurulunda gündem alınır ve konu karara bağlanır. Alınan karar bilgi için Ö.İ.D.B.'ye, gereği için ise Tahakkuk Birimine bildirilir. Ayrıca telafi derisi günü ve saatiyle ilgili öğrencilere duyuru yapılır.</li></ul>

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Telafi dersinin günü ve saatinin bütün öğrencilere duyurulması</li></ul>

<b>AÇIKLAMA VE KISALTMALAR</b>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<b>Ahmet YALKIN</b> Yüksekokul Sekreteri	<b>Dr.Öğr. Üyesi Sinan KÖSE</b> Mdr.Yrd.	<b>Doç. Dr. Hüseyin Topaklı</b> Müdür

