

## TELAFİ DERSİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

<b>BİRİMİ</b>	Uygulamalı Bilimler Fakültesi
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Birim Personeli, Tahakkuk Birimi
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	6 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

Sportif, kültürel ve bilimsel faaliyetler gibi alanlarda görevlendirilen, izin verilen veya sağlık mazeretleri nedeniyle derslerini program dâhilinde veremeyen öğretim elemanlarının mazeretlerinin/izinlerinin bitiminde telafi dersi yapabilmesi ile ilgili süreci tanımlar.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Telafi Ders Formu

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Telafi Dersi Günü ve Saati

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Tarsus Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Yürüttüğü dersi 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.
- Bölüm Başkanı Telafi ders başvuru formunu onaylar.
- Onaylanan Telafi formu Dekanlık Makamına gönderilir.
- Fakülte Yönetim Kurulunda gündeme alınıp karara bağlanır.
- Alınan karar bilgi için ÖİDB'ye, gereği için ise Tahakkuk Birimine bildirilir. Ayrıca telafi dersi günü ve saatiyle ilgili öğrencilere duyuru yapılır.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Telafi dersinin günü ve saatinin bütün öğrencilere duyurulması

### AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

**FYK:** Fakülte Yönetim Kurulu

**BK:** Bölüm Kurulu

**BB:** Bölüm Başkanlığı

**ÖİDB:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

**ÖBS:** Öğrenci Bilgi Sistemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<b>Hasan GÖNEN</b> Fakülte Sekreteri	<b>Doç. Dr. Sezen BOZYİĞİT</b> Dekan Yardımcısı	<b>Prof. Dr. Mehmet İNCE</b> Dekan V.

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

