

DERS TELAFİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Müdürlük, Öğrenci İşleri Birim Personeli, Tahakkuk Birimi
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	7 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Telafi Ders İşlemleri İş Akışı: 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 yapılabilmesi ile ilgili süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Yarıyıl Ders Programı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Telafi Ders Formu

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.
- Yönetim Kurulunda gündeme alınıp karara bağlanır.
- Alınan karar bilgi için ÖİDB'ye, gereği için ise Tahakkuk Birimine bildirilir. Ayrıca telafi dersi günü ve saatle ilgili öğrencilere duyuru yapılır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Telafi dersinin günü ve saatinin bütün öğrencilere duyurulması

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

YK: Yönetim Kurulu

MYO: MYO Müdürlüğü

BK: Bölüm Kurulu

Bölüm Bşk.: Bölüm Başkanlığı

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ÖBS: Öğrenci Bilgi Sistemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Müslüm KAYA Yüksekokul Sekreteri	Dr.Öğr.Üyesi Ata KAHVECİ Müdür Yardımcısı	Prof.Dr. Zeynep HATUNOĞLU Müdür

İŞ AKIŞ ŞEMASI

