

## DERS TELAFİ 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, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	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 yapılması 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 saatiyle 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 Nilüfer YÜCEDAĞ ERDİNÇ Müdür Yardımcısı	Prof. Dr. Fatih KAPLAN Yüksekokul Müdürü

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

