

Telafi Dersi İşlemleri İş Akışı

BİRİMİ	Sağlık Bilimleri Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Birim Personeli, Tahakkuk Birimi
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	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

- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 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 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
D: Dekan
BB: Bölüm Başkanlığı
BS: Bölüm Sekreteri
AP: Akademik Personel

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İlknur DEMİRCAN Hizmetli	Kenan KAHİL Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Duygu SÖNMEZ DÜZKAYA Dekan

İŞ AKIŞ ŞEMASI

