



Doküman No	KYS-İA-301
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Telafi yapmak isteyen öğretim elemanı ilgili Bölüm Başkanlığından Ders Telafi Formu alır. Formu doldurarak tekrar Bölüm Başkanlığına teslim eder.</p> <p>Kayda alınan telafi talebi Bölüm Başkanı tarafından incelenir.</p> <p>Talep Uygun mu ?</p> <p>E</p> <p>Bölüm Sekreteryası İşlerini Yürüten Personel tarafından öğrenci ve öğretim elemanlarının diğer derslerini etkilemeyecek şekilde, mevcut programı da bozmadan uygun olan boş gün ve saatlere telafi derslerini yerleştirilir.</p> <p>H</p> <p>İlgili Öğretim elemanına telafi talebinin uygun görülmemesi nedeni yazılı olarak bildirilir.</p>	<p>İlgili Öğretim Elemanı</p> <p>Bölüm Sekreteryası İşlerini Yürüten Personel</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Bölüm Sekreteryası İşlerini Yürüten Personel</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p>- ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</p> <p>- Ders Telafi Formu ve ekinde yer alan Görevlendirme izni, Hastalık izni, mazeret izni v.s belgeler</p> <p>- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı</p>
Hazırlayan Pembe ŞENER	Yürürlük Onayı Prof. Dr. İbrahim BAKIRTAŞ	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



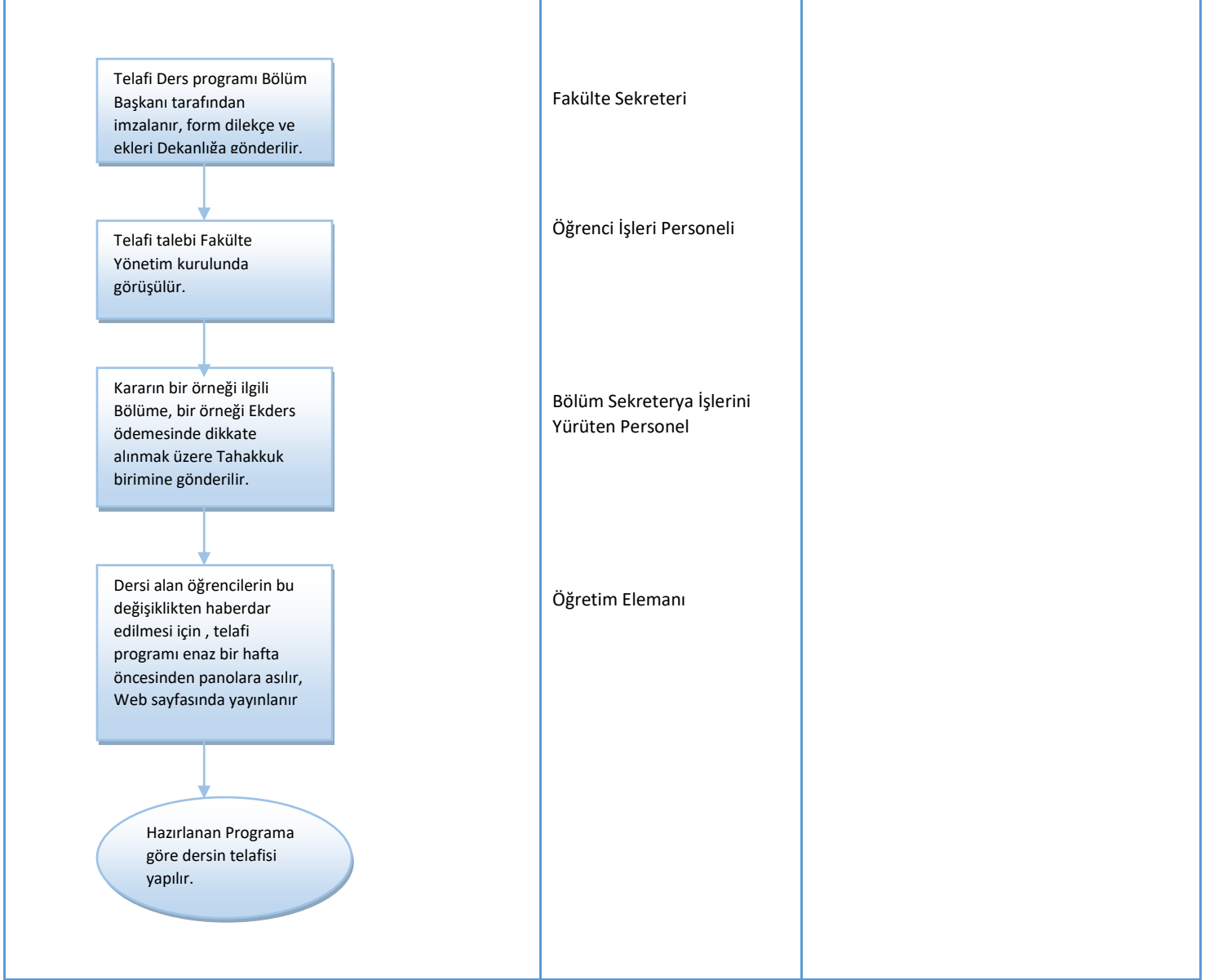
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ

.....FAKÜLTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

DERS TELAFİSİ İŞ AKIŞI

Doküman No	KYS-İA-301
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2



Hazırlayan Pembe ŞENER	Yürürlük Onayı Prof. Dr. İbrahim BAKIRTAŞ	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ
---------------------------	--	--

(Form No:.; Revizyon Tarihi:../../.; Revizyon No:.....)