



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Fen Fakültesi
Ders Telifisi İş Akışı Raporu

Doküman No:12

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi: 28/06/2024

Sürecin Tanımı:	S54- Ders Telifisi İş Akışı
Ana Süreç Grubu:	İş Akışı
Alt Süreç Grubu:	Öğrenci İşleri İş Akışı
Sürecin Kapsamı:	<p>Telafi yapmak isteyen öğretim elemanı ilgili Bölüm Başkanlığından Ders Telifi Formu alır. Formu doldurarak tekrar Bölüm Başkanlığına teslim eder. Kayda alınan telafi talebi yürüten Personel Bölüm Başkanı tarafından incelenir.</p> <p>Talep uygunsa Bölüm Sekreteryaya 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>Talep uygun değilse, ilgili Öğretim elemanına telafi talebinin uygun görülmemesi nedeni yazı ile bildirilir.</p> <p>Telafi Ders programı Bölüm Başkanı tarafından imzalanır, form dilekçe ve ekleri Dekanlığa gönderilir.</p> <p>Telafi talebi Fakülte Yönetim kurulunda görüşülür. Kararın bir örneği ilgili Bölüme, bir örneği Ek ders ödemesinde dikkate alınmak üzere Tahakkuk birimine gönderilir.</p> <p>Dersi alan öğrencilerin bu değişiklikten haberdar edilmesi için, telafi programı en az bir hafta öncesinden panolara asılır, Web sayfasında yayınlanır.</p> <p>Hazırlanan Programa göre dersin telifisi yapılır.</p>
Sürecin Amacı:	Ders Telifisini düzenlemek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Fak. Sek. Veli ERASLAN 28/06/2024	Prof. Dr. Bünyamin AYDIN 28/06/2024		1



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Fen Fakültesi
Ders Telifi İş Akışı Raporu

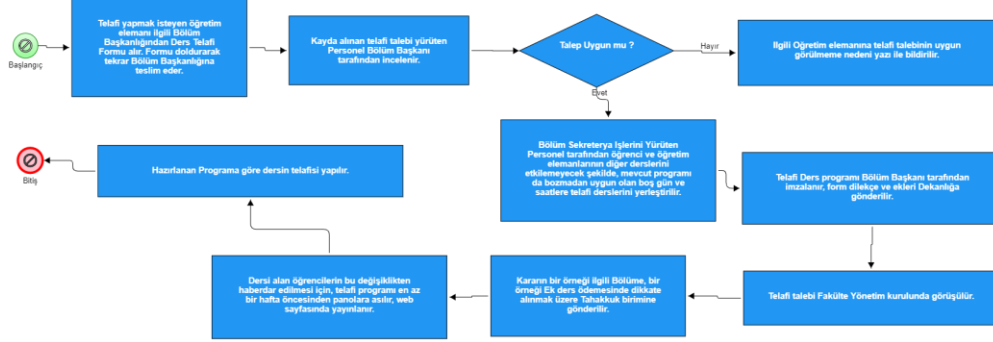
Doküman No:12

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi: 28/06/2024

AKIŞ DİYAGRAMI



İnsan Kaynakları:

- Bölüm Sekreteri
- Öğrenci İşleri Personeli

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Fak. Sek. Veli ERASLAN 28/06/2024	Prof. Dr. Bünyamin AYDIN 28/06/2024		2