



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TELAFİ DERS SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	TDR-SŞ-22
Yayın Tarihi	02.01.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	

SÜREÇ ADI	Telafi Ders Süreci
SÜREÇ TARİHİ	İhtiyaç halinde
SÜRECİN SORUMLULARI	Bölüm Başkanlığı, Yüksekokul Müdürü
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Öğretim elemanı, Bölüm Başkanlığı, Yüksekokul Yazı İşleri, Yüksekokul Müdürü
ÜST SÜRECİ	Bölüm Başkanlığı, Yüksekokul Müdürü
SÜRECİN AMACI	Telafisi yapılacak derslerin tarih, saat ve yeri belirlenerek uygun görülen görüşün öğretim elemanına ve öğrencilere duyurulması Hazırlanan telafi programının yerinde ve zamanında yapılması Bölüm Başkanlığınca kontrol edilmesi Telafi programı geçici görev, sevk, rapor, izin vb. mazeretlerin bitiminden itibaren yerine getirilmesinin sağlanması
SÜRECİN SINIRLARI	
SÜRECİN ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Mazereti bulunan öğretim elemanı tarafından telafi yapacağı ders için bağlı bulunduğu Bölüm Başkanlığından ders telafi formu alınır• Dersin telafi edileceği tarih, saat ve yer belirlenir ve doldurulup imzalanan form Bölüm Başkanlığına teslim edilir• Telafi yapılacak ders için uygun görülen görüşün öğretim elemanına ve öğrencilere duyurulması• Hazırlanan telafi programının yerinde ve zamanında yapılması Bölüm Başkanlığınca kontrol edilir• Hazırlanan programa göre dersin telafisi yapılır
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	

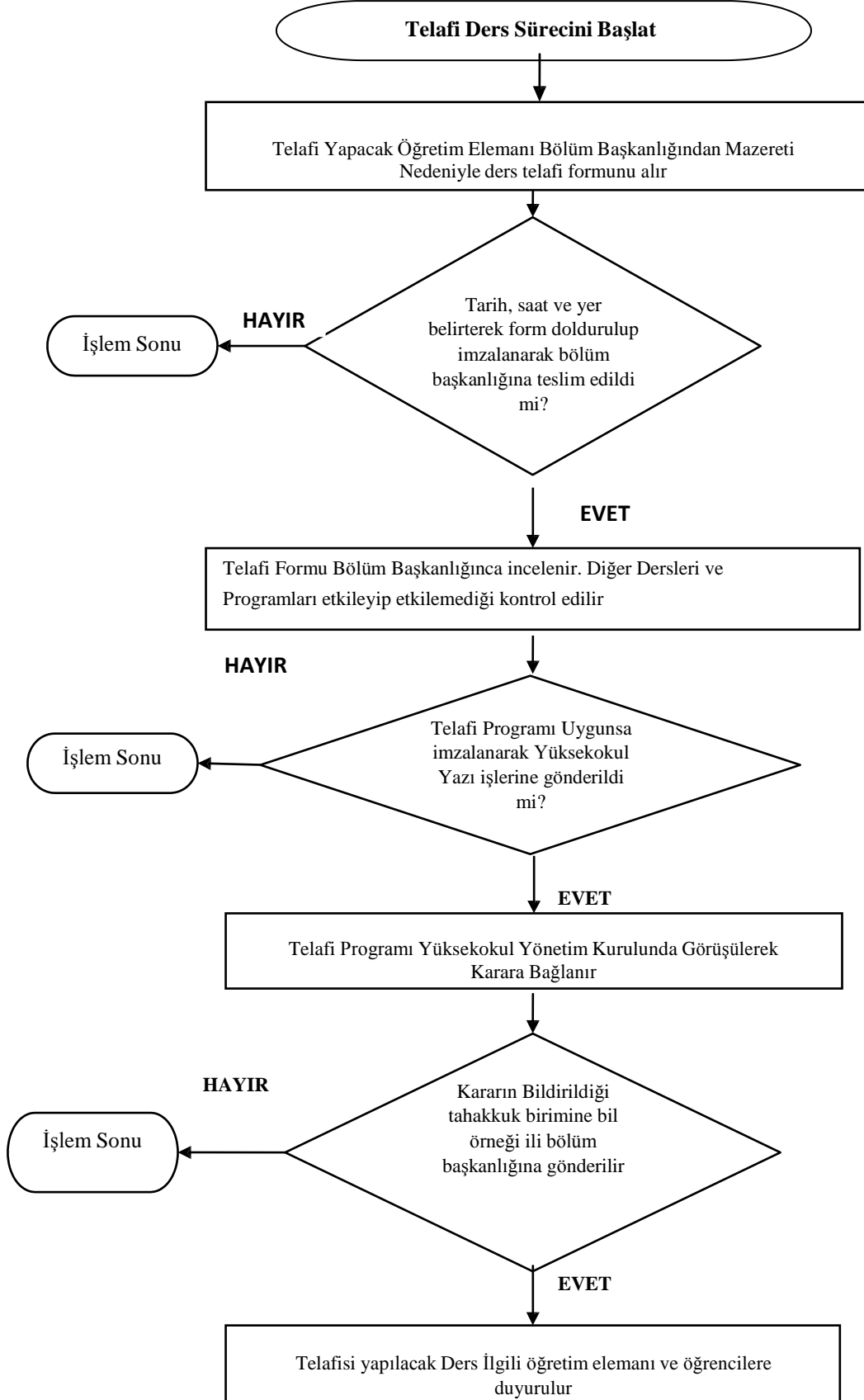


SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TELAFİ DERS SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	TDR-SŞ-22
Yayın Tarihi	02.01.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	

TELAFİ DERS İŞ AKIŞ ŞEMASI





SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TELAFİ DERS SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	TDR-SŞ-22
Yayın Tarihi	02.01.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	

