



**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Fen Fakültesi**  
**Ders Telafisi İş Akışı Raporu**

Doküman No:12

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

<b>Sürecin Tanımı:</b>	S54- Ders Telafisi İş Akışı
<b>Ana Süreç Grubu:</b>	İş Akışı
<b>Alt Süreç Grubu:</b>	Öğrenci İşleri İş Akışı
<b>Sürecin Kapsamı:</b>	<p>Telafi yapmak isteyen öğretim elemanı ilgili Bölüm Başkanlığından Ders Telafi 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 telafisi yapılır.</p>
<b>Sürecin Amacı:</b>	Ders Telafisini düzenlemek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Emrah TORLAK 19-06-2021	Prof. Dr. Ahmet COŞKUN 19-06-2021		1



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Fen Fakültesi  
Ders Telifi İş Akışı Raporu

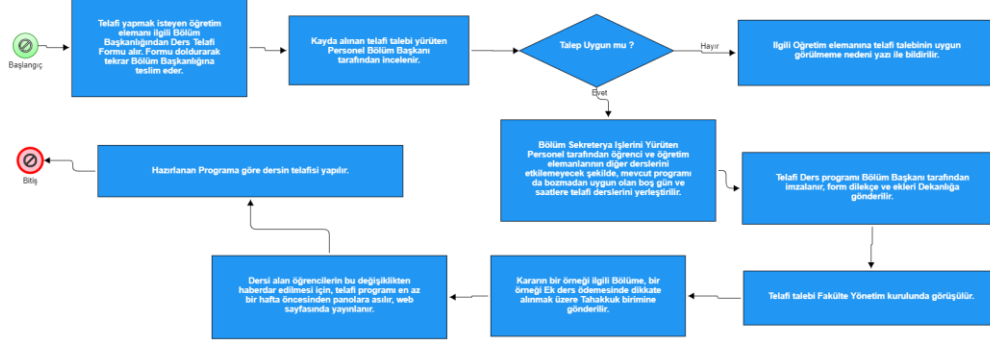
Doküman No:12

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

### AKIŞ DİYAGRAMI



### İnsan Kaynakları:

- Bölüm Sekreteri
- Öğrenci İşleri Personeli

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Emrah TORLAK 19-06-2021	Prof. Dr. Ahmet COŞKUN 19-06-2021		2