

	TELAFİ DERSİ YAPMA SÜRECİ	Doküman No	MFDEK/PS/031
		Yayın Tarihi	24.08.2021
		Rev.No/Tarih	25.11.2021
		Sayfa No	1

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI									
SÜREÇ KODU:	MFDEK/PS/031								
SÜREÇ ADI:	Telafl Dersi Yapma Süreci								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Mühendislik Fakültesi / Fakülte Yönetim Kurulu / Dekan								
SÜRECİN AMACI:	Müfredattaki ders içeriğinin eksiksiz tamamlanması								
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 11. maddesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 36. maddesi								
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	HEDEF 1.1: Eğitim ve öğretimin niteliğini artırarak, eğitim programlarının %60'ının 2023 yılına kadar ulusal ve uluslararası ilgili standartlara uyumluluğunu sağlamak								
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:	1. Görevlendirme nedeniyle dersini zamanında yapamayan öğretim elemanın içinde bulunulan eğitim öğretim dönemi içinde dersin telafisinin yapılması								
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:									
	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı
1. Derslerin telafilerinin zamanında yapılma oranı	1	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda 1
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Akademik Personel, Öğrenciler								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ / KULLANICILARI:	Akademik Personel, Öğrenciler								
SÜRECİN diğcr PAYDAŞLARI:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Dekanlık Bölüm								
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Bölüm Başkanlığının Üst Yazısı Öğretim Elemanın Dilekçesi Görev izni belgesi								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Yönetim Kurulu Kararı								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								

Hazırlayan
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan
Dekan

İmza:



TELAFİ DERSİ YAPMA SÜRECİ

Doküman No	MFDEK/PS/031
Yayın Tarihi	24.08.2021
Rev.No/Tarih	25.11.2021
Sayfa No	1

Sorumlu (Pozisyon)	Akış Şeması	İlgili Doküman/ Kayıtlar
İlgili Öğretim Elemanı Bölüm Başkanlığı	TELAFİ DERS SÜRECİNİ BAŞLAT Telafi yapacak ögr. Elamanı mazereti ile bölüm başkanlığına ders telafi dilekçesi yazar. İŞLEM SONU HAYIR EVET Dilekçe teslim edildi mi? Telafi formu incelenir. Diğer dersleri etkileyip etkilemediğine bakılır. İŞLEM SONU HAYIR EVET Telafi programı yönetim kuruluna gönderildi mi? Telafi programı Y. Yönetim kurulunda karara bağlanır. İŞLEM SONU HAYIR EVET Karar öğrenci işlerine verildi mi? Telafi programı öğrenci işlerince sisteme işlenir. Telafisi yapılacak ders programı öğrencilere duyurulur. Telafi programı belirtilen gün ve saatlerde uygulanır. Telafi programı bölüm başkanlığınca kontrol edilir. İŞLEM SONU	.Bölüm Başkanlığının Yazısı . Yönetim Kurulu Kararı
Müdürlük Yönetim Kurulu		
Yüksekokul Öğrenci İşleri		
Yüksekokul Öğrenci İşleri		
İlgili Öğretim Elamanı		
Bölüm Başkanlığı		

Hazırlayan
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan
Dekan

İmza: