

Telafi Dersi Yapma Talebi

İşlev	İşlev	Sorumlular
Aşama	İlgili öğretim elemanının görevli olması	Dekanlık
	Telafi dilekçesinin, görevlendirme tarihinden önce İlgili Bölüm Başkanlığına verilmesi	İlgili Öğretim Elemanı
	Telafi dersi talebi yazısının kayda alındıktan sonra Dekanlığa gönderilmesi	Bölüm Sekreterliği, Bölüm Başkanlığı
	Evrakın kayda alındıktan sonra öğrenci işlerine havale edilmesi	Evrak Kayıt Memuru, Fakülte Sekreteri
	Evrakın incelenmesi	Dekanlık Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri
	Talebi uygun mu?	Dekanlık Öğrenci İşleri
	Telafi programının düzeltilerek yeniden gönderilmesinin gerektiğinin yazılması	Dekanlık Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri
	Telafi dilekçesinin yönetim kurulunda karar altına alınması	Dekanlık Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri
	Kararın üst yazı ile Bölüme ve ilgili öğretim elemanına yazılması	Dekanlık Öğrenci İşleri, Evrak Kayıt Memuru, Fakülte Sekreteri, Dekan
	Kararın suretinin tahakkuk memuruna verilmesi, telafi ilanı duyurusunun yazılması ve ilan edilmesi	Dekanlık Öğrenci İşleri