|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Bölüm Başkanlığı, Bölüm sekreterliği | Telafi yapacak öğretim elemanı bölüm sekreterliğine ders telafi formu alır.  Telafinin tarih, yer ve saati belirtilerek form imzalanır. Bölüm sekreterliğine teslim edilir. |  | ÜBYS |
| Bölüm Başkanlığı, Bölüm sekreterliği | Evet  Hayır  Kayda alınan telafi talebi Bölüm Başkanı tarafından incelenir.  Talep uygun mu? |  | ÜBYS |
| Bölüm Başkanlığı, Bölüm sekreterliği | Telafi programı Bölüm Başkanı tarafından imzalanır. Bölüm Sekreterliğine verilir.  Telafi talebinin uygun görülmeme nedeni ilgili öğretim elemanına yazı ile bildirilir. |  | ÜBYS |
| Bölüm Başkanlığı, Bölüm sekreterliği | Telafi talebi Yönetim Kuruluna havale edilir. | . | ÜBYS |
| İlgili öğretim elemanı ve mutemet | Telafi dersi aynı hafta içerisinde mi yapıldı?  Kararın bir örneği ilgili öğretim elemanına ve mutemete gönderilir. |  | ÜBYS |
| Bölüm Başkanlığı, Bölüm sekreterliği | Telafi dersi öğrencilere Bölüm Sekreteri tarafından bir hafta önceden duyurulur. |  | ÜBYS |
| Bölüm Başkanlığı, Bölüm sekreterliği | Telafi dersi ile öğretim elemanının haftalık ders yükü toplamı kanuni sınırları aşıyor mu?  Evet  Hayır  Hazırlanan programa göre ders telafisi yapılır. |  | ÜBYS |
| Mutemet | Ek ders ücreti ödemesinde normal süreç devam eder. |  | MYS |
| Mutemet | Hayır  Evet  Her hafta için ek ders ücreti ödenir.  Telafi yapılsa dahi sınırı aşan kısım için ücret ödenmez. |  | MYS |