



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Çerkeş Meslek Yüksekokulu
Ders Telafisi İşlemleri Alt Süreçleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Ders Telafisi İşlemleri İş Akış Süreci			
Ders Telafisi Başvurusu	Öğretim Elemanı	Telaflı yapılacak olan dersin telafı tarihinden en az 10 gün öncesinde ilgili öğretim elemanı tarafından Bölüm Başkanlığına dilekçe ile başvurulur. (Dilekçede yapılamayan dersin ve telafı edilecek dersin adı tarihi ve saati belirtilir.)	Dilekçe
Telaflı Programı	Bölüm	Telaflı programı Öğretim elemanının diğer derslerini etkilemeyecek şekilde yerleştirilmelidir. Bu şekilde hazırlanan telafı ders programı bölüm başkanı tarafından imzalanarak Müdürlüğe gönderilir.	Yazı
Yönetim Kurulu	Müdürlük/Yönetim Kurulu	Telaflı talebinin uygun değilse ilgili bölüm başkanlığına Müdürlük tarafından bildirilir. Bölüm başkanlığı da öğretim elemanına talebinin uygun olmadığını bildirir.	Yazı
Ders Telafisinin Duyurulması	Müdürlük ve Bölüm Başkanlığı	Telaflı talebi Yönetim Kurulunda görüşülür. Müdürlük uygun görülen ders telafı programını Bölüm Başkanlığına gönderir. Telaflı yapılacak ders, dersi alan öğrencilerin haberdar olabilmeleri amacıyla, en az bir hafta önce ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci panolarında ilan edilerek duyurulur. Hazırlanan programa göre ders telafisi yapılır.	Telaflı Programı
Süreç Sonu			

MEVZUAT : 2547 sayılı kanun, Ç.K.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN
Abdullah ÇEVİK
Bilgisayar İşletmeni

ONAYLAYAN
Dr. Öğr. Üyesi Taner
AKARSU
Yüksekokul Müdürü