



ÖĞRETİM ELEMANI DERS TELAFİSİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-284
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili öğretim elemanın daha önce yapmadığı dersini telafi etmesi için ekler ile (görevlendirme, izin ya da Sağlık raporu) bölüm başkanlığına başvurması.</p> <p>Bölüm Başkanlığından gelen Ders telafisi taleplerinin Yönetim Kurulunda karara bağlanması</p> <p>İlgili ders alınan karara göre telafi edilir.</p> <p>İlgili öğretim elemanı, dersin yapılmadığı haftanın ve telafinin yapıldığı haftanın ders yükü bildirim formlarını hazırlar. İlgili birime iletilir.</p>	<p>Öğretim Elemanı</p> <p>İlgili Kurul</p> <p>Öğretim elemanı</p> <p>Öğretim elemanı</p>	<p>DŞ-015-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>YN-011-Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</p> <p>Ders Yüğü Otomasyonu http://dersyuku.kmu.edu.tr/</p>
Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	