



TEK DERS SINAVI BAŞVURU İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-08
İlk Yayın Tarihi	08.08.2015
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	05
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	Öğrencinin tek ders sınavı başvuru işlemlerinin ilgili yönetmeliğe uygun şekilde sağlanması.		
KAPSAMI	Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu İdari hizmetler faaliyetlerini kapsar		
GİRDİLER	FR-32- Tek Ders Sınavı Başvuru Formu	ÇIKTILAR	FR-29- Yönetim Kurulu Karar Formu
KONTROL KRİTERLERİ	DD-05- Toros Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	MYO Sekreteri/Müdür/ İdari işlerden Sorumlu Müdür Yardımcısı		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler bütünleme sınavlarını takip eden bir hafta içinde FR-32-Tek Ders Sınavı Başvuru Formu ile Bölüm başkanlığına başvurur	Öğrenci	FR-32-Tek Ders Sınavı Başvuru Formu
Bölüm başkanı akademik danışmanın görüşlerini aldıktan sonra dilekçeleri MYO Sekreterliğine üst yazı ile gönderir	Bölüm Başkanı	FR-32-Tek Ders Sınavı Başvuru Formu
Otomasyon kontrolü yapılır	Müdür Yrd.	ÖBS
MYO Sekreteri dilekçeleri MYO yönetim kuruluna havale eder. Sınavlar 10 gün içinde yapılır. Rektörlükten karar alınır.	MYO Sekreteri/Rektör lük	FR-32-Tek Ders Sınavı Başvuru Formu / Üst yazı
MYO yönetim kurulu tek ders dilekçelerini karara bağlar. Otomasyona yansıtılır.	Yönetim kurulu	FR-32-Tek Ders Sınavı Başvuru Formu / Üst yazı
Tek ders sınav takvimi hazırlanır. Yapılan tek ders sınav sonucu ÖİDB'ye gönderilir	MYO Sekreteri	FR-29- Yönetim Kurulu Karar Formu
Gelen listeler doğrultusunda sınav sonucu otomasyona işlenir	Müdür Yrd.	Liste
İşlem sonu		