

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili öğretim elemanının mazereti dolayısıyla daha önce yapamadığı dersini telafi etmesi için doldurduğu telafi formu ve ekleri ile (görevlendirme, izin ya da Sağlık raporu) bölüm başkanlığına başvurması.</p> <p>Bölüm Başkanlığı tarafından uygun görülen Ders telafisi taleplerinin, Yönetim Kurulunda karara bağlanması.</p> <p>Dersin yapılmadığı haftanın ve telafinin yapıldığı haftaya ilişkin alınan YKK mali işler tarafından ek ders otomasyonuna işlenerek haftanın yeni ders yükü formu çıktısı alınarak onaylatılır.</p>	<p>Öğretim Elemanı /Bölüm Başkanı</p> <p>Bölüm Başkanı/ Yüksekokul Yönetim Kurulu</p> <p>Mali İşler</p>	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>MAKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</p> <p>Bölüm Oluru Yönetim Kurulu Kararı</p>
Hazırlayan	Kalite Komisyonu	Onaylayan Yüksekokul Müdürü