



S.Ü. EĞİTİM FAKÜLTESİ İŞ SÜREÇLERİ

11- TEK DERS SINAVI İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI :	Kurumlar Arası Yatay Geçiş Süreci		
SÜREÇ NO	11	TARİH	
SÜRECİN SORUMLULARI	Bölüm Başkanları		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Bölüm Başkanları, Dersi Veren Öğretim Elemanı, Öğrenci, Öğrenci İşleri, Yönetim Kurulu		
ÜST SÜRECİ	Öğrenci İşleri Süreci		
SÜRECİN AMACI	Öğrencilerin Mezun Olabilmeleri İçin Başarısız Bir Derslerinin Kalması Halinde Başarısız Dersi İçin Tek Ders Sınav Hakkı Vererek Mezun Olmalarını Sağlamak,		
SÜRECİN SINIRLARI	Öğrencinin Tek Ders Sınavına Girmek İçin Dilekçe vermesi İle Başlar, Tek Ders Sınav Sonuçlarının Öğrenci Bilgi Sistemine Girilmesi İle Sona Erer.		
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Dekanlıkça Web Sayfasında Tek Ders Sınavı Duyurusu Yapılır.• Mezun Olmak İçin Bir Dersi Kalan Öğrenci Tek Ders Sınavına Girmek İçin Öğrenci İşlerine Dilekçe ile Başvurur.• Öğrencinin Danışmanı Dilekçeyi ve Öğrencinin Transkriptini İnceler.• Durumları Uygun Olan Öğrencilerin Listeleri İlgili Bölüm Sekreterliğine Gönderilir.• İlgili Öğretim Elemanınca Tek Ders Sınavı Yapılır.• Not Onay Formları ve Sınav Evrakları Bölüm Başkanlığına Teslim Edilir.• Tek Ders Sınavı Listeleri İmzalatılıp Öğrenci İşlerine Gönderilir.• Öğrenci İşlerince Notlar Bilgi Sistemine İşlenir.• Tek Ders Sınavından Başarılı Olan Öğrenciler İçin Mezuniyet İşlemleri Başlatılır.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Tek Ders Sınavına Giren Öğrenci Sayısı,		

Tek Ders Sınav Süreci Akış Şeması

