

## İş Akış Süreçleri

<b>Süreç No</b>	9
<b>Süreç Adı</b>	Tek Ders Sınavı İşlemleri Süreci
<b>Süreçin Sorumluları</b>	Bölüm Başkanları
<b>Süreç Organizasyon İlişkisi</b>	Bölüm Başkanları, Dersi Veren Öğretim Elemanı, Öğrenci, Öğrenci İşleri, Yönetim Kurulu
<b>Süreçin Amacı</b>	Öğrencilerin Mezun Olabilmeleri İçin Başarısız Bir Derslerinin Kalmaması Halinde Başarısız Dersi İçin Tek Ders Sınav Hakkı Vererek Mezun Olmalarını Sağlamak
<b>Süreçin Sınırları</b>	Öğrencilerin Tek Ders Sınavına Girmek İçin Dilekçe Vermesi İle Başlar, Tek Ders Sınav Sonuçlarının Öğrenci Bilgi Sistemine Girilmesi İle Sona Eder
<b>Süreç Adımları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mezun Olmak İçin Bir Dersi Kalan Öğrenci Akademik Takvimde Belirtilen Sürelerde Tek Ders Sınavına Girmek İçin Öğrenci İşlerine Sınav Öncesi Dilekçe İle Başvurur</li><li>• Öğrenci İşleri Gelen Dilekçeleri Ve Öğrencilerin Transkriptlerini inceler.</li><li>• Durumları Uygun Olan Öğrenciler Bulunursa Öğrenciler Tek Ders Sınavına Girerler.</li><li>• İlgili Öğretim Elemanınca Tek Ders Sınavı yapılır.</li><li>• Öğretim Elemanınca Notlar Öğrenci Bilgi Sistemine İşlenir</li><li>• Not Onay Formları Ve Sınav Evrakları Öğrenci İşlerine Teslim Edilir.</li></ul>
<b>Performans Göstergeleri</b>	Tek Ders Sınavına Giren Öğrenci Sayısı

