

**MAZERET SINAVI İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ**

**Bağlı Olduğu Alt Süreç:** Fakülte Alt Süreci

**Sürecin Sorumluları:** Bölüm Başkanları

**Sürecin Uygulayıcıları:** Bölüm Başkanları, Dersi Veren Öğretim Elemanı, Öğrenci, Öğrenci İşleri, Yönetim Kurulu

**Sürecin Amacı:** Mazereti Olup da Ara Sınavlarına Girememiş Olan Öğrencilerin Daha Sonra Bu Sınavlara Girebilmelerini Sağlamak

**Sürecin Girdileri:**

1. Akademik Takvim

2. Dönemlere ait sınav program tabloları

3. Fakülte/Bölümlerden gelen talep yazıları

**Sürecin Faaliyetleri:**

1. Mazereti Nedeniyle Sınavlara Giremeyen Öğrenci Mazeretini Belgelendirerek Mazeret Sınavına Girmek İçin dilekçe yazar. Dilekçeyi danışmanı onaylar. Öğrenci dilekçeyi evrak kayıta verir.
2. Evrak kayıt bölüm sekreterliğine ulaştırır. Bölüm Başkanlığı dilekçeleri inceler ve Yönetim Kuruluna sunar.
3. Mazeretler Yönetim Kurulunca Uygun Görülürse Öğrenciler Mazeret Sınavına Girerler.
4. Mazeretler Uygun Görülmezse Öğrencinin Talebi Ret edilir.
5. Bölüm Başkanlığınca Mazeret Sınavı Gün ve Yerleri Açıklanır.
6. Belirtilen Gün ve Yerde İlgili Öğretim Elemanınca Mazeret Sınavları Yapılır.
7. Öğretim elemanı sisteme notu girer.
8. Sınav evraklarını imza karşılığı bölüm sekreterliğine teslim eder.

**Sürecin Çıktıları:** Mazeret sınav programlarının oluşturulması ve web sayfasında ilanı, sistem üzerinden mazeret not girişinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından açılması

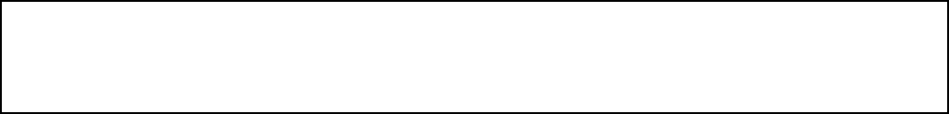
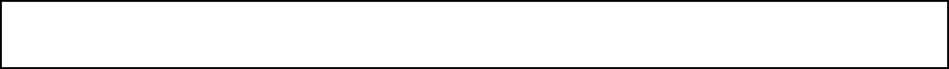
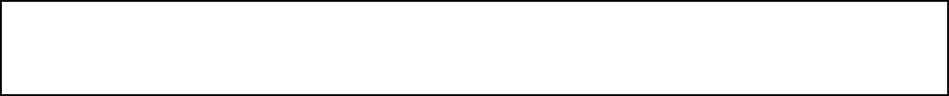
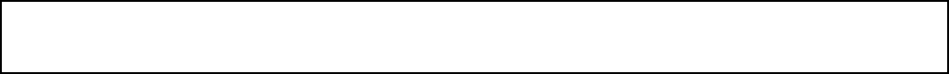
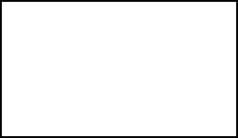
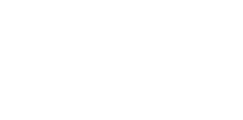
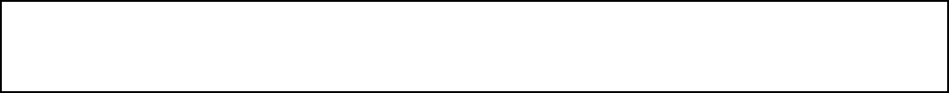
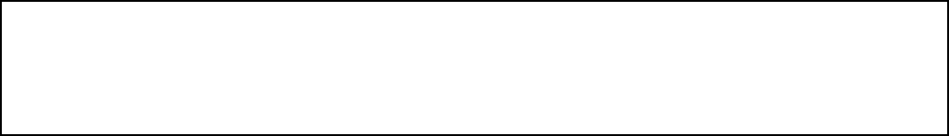
**Sürecin Performans Göstergeleri:**

PG.1 Sınav programlarının Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında ilan edilmesi

**Sürecin Müşterisi:** Öğrenci

**Sürecin Tedarikçisi:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Akademik Birimler

**Süreci Tanımlayanlar:** Süreç Sorumlusu ve Uygulayıcıları, Süreç Yönetimi Çalışma Grubu, Uygulayıcıları



Mazereti Nedeniyle Sınavlara Giremeyen Öğrenci Mazeretini Belgelendirerek Mazeret Sınavına Girmek İçin dilekçe yazar.

Dilekçeyi danışmanı onaylar. Öğrenci dilekçeyi evrak kayıta verir.

Evrak kayıt bölüm sekreterliğine ulaştırır. Bölüm başkanlığı dilekçeleri inceler ve yönetim kuruluna sunar.

Mazeretler

uygun mu?

**HAYIR**

Mazeret ret

edilir.

**EVET**

Bölüm Başkanlığınca Mazeret Sınav Takvimi Yapılır.

İlgili Öğretim Elemanınca Bölüm Başkanlığınca Belirlenen Gün ve Yerde Mazeret Sınavı Yapılır.

Öğretim elemanı sisteme notu girer.

Sınav Evraklarını imza karşılığı bölüm sekreterliğine teslim eder.

İŞLEM SONU

**MAZERET SINAVI SÜRECİNİ BAŞLAT**