



T.C.  
RECEP TAYYIP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ  
ARDEŞEN MESLEK YÜKSEKOKULU  
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ  
ARASINAV PROGRAMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
Bölüm Başkanlığı	<p>Başla</p> <p>Meslek Yüksekokulu Kurulunca ara sınav takvimi belirlenir. Meslek Yüksekokulu Kurulunca belirlenen takvime göre Bölüm Başkanlığı tarafından ara sınav programı düzenlenir ve duyuru için öğrenci işleri birimine teslim edilir.</p>	Meslek Yüksekokulu Kurulunca belirlenen takvime göre arasınav programını düzenlemek.	ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Sınav Yönetmeliği
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Alınan ara sınav programı üst yazı ile öğretim elemanlarına duyurulur. Ayrıca Meslek Yüksekokulu web sayfasında ve panolarda ilan edilir</p>	Arasınav programlarını panolarda ve web sayfasında öğrenciye duyurmak.	
Evrak Kayıt Personeli	<p>Mazeretleri nedeniyle arasınavlara giremedikleri gerekçesiyle başvuran öğrenci var ise Yönetmelik gereği süresi içerisinde mazeretlerine ilişkin dilekçeleri Müdürlüğe alınır ve Yönetim Kurulunda görüşülerek karar bağlanır.</p>	Sınavlara mazeretleri nedeniyle giremeyen öğrencilerin dilekçelerini almak.	
Yüksekokul Sekreteri	<p>Dilekçeler ekindeki mazeretleri Yönetmeliğe göre incelenerek Yönetim Kuruluna sunulur</p>	Müdürlüğe gelen Mazeret sınavına ilişkin dilekçeleri ve eklerini Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu gündemine almak.	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Y.K.K. Olumlu mu?</p> <p>H</p> <p>ilan yoluyla öğrencilere duyurulur</p> <p>E</p> <p>Mazeret Sınavına ilişkin Fakülte Yönetim Kurulu kararı ilgili bölümlere ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir. Ayrıca Meslek Yüksekokulu web sayfasında ilan edilir. Mazeret Sınavına girecek öğrencilerin listesi Öğrenci Bilgi sistemine işlenir.</p> <p>Öğrencilerin mazeret sınavına alınmaları sağlanır</p>	Yönetim Kurulu Kararını İlgili Bölüm Başkanlığına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirmek. Mazeret Sınavına girecek öğrencilerin listesini ÖBS'ye işlemek.	