



T.C.
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ
ARDEŞEN MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
MAZERET SINAVI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
Evrak kayıt Personeli	<p>Başla</p> <p>Mazereti nedeniyle ara sınavlara giremeyen öğrenciler süresi (ara sınavların bitimini takip eden üç iş günü) içinde mazeretine ilişkin belgeleri ile birlikte dilekçelerini Müdürlüğe verirler.</p>	Mazeret Sınavı başvuru dilekçesini kayda almak.	ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Yüksekokul Sekretri	<p>Müdürlüğe gelen dilekçeler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunda görüşülür.</p>	Müdürlüğe gelen Mazeret Sınavı Dilekçelerini ve mazeretlerine ilişkin belgeleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu gündemine almak.	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Mazeretler uygun mu?</p> <p>E</p> <p>H</p>	Yönetim Kurulu Kararını ilgili Bölüm Başkanlığına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirmek. Meslek Yüksekokulu Web sayfasında ve panolarda ilan etmek.	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Mazeret Sınavına ilişkin Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ilgili bölümlere ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir. Ayrıca Meslek Yüksekokulu Web sayfasında ve panolarda ilan edilir. Mazeret sınavına girecek öğrencilerin listesi Öğrenci Bilgi sistemine işlenir.</p>	Mazeret sınavına girecek öğrencilerin listesini ÖBS'ye işlemek.	
İlgili Öğretim Elemanı	<p>İlgili öğretim elemanlarınca mazeret sınavı yapılır ve sınav evrakları öğrenci işleri birimine teslim edilir.</p> <p>Akademik Takvimde belirtilen süre içinde Mazeret Sınavı Notları ÖBS'ne işlenir.</p>		