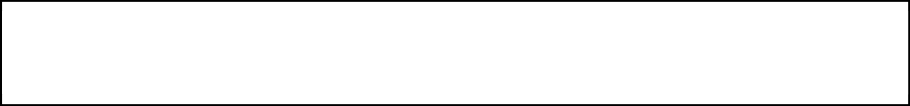
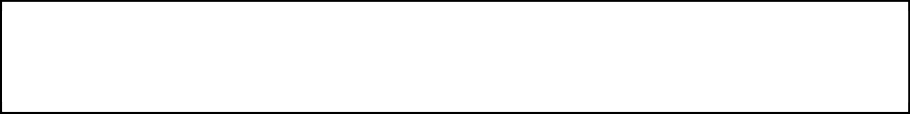
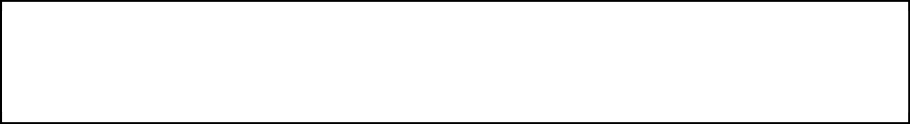
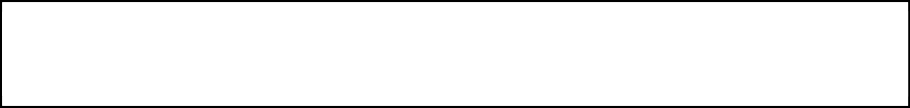
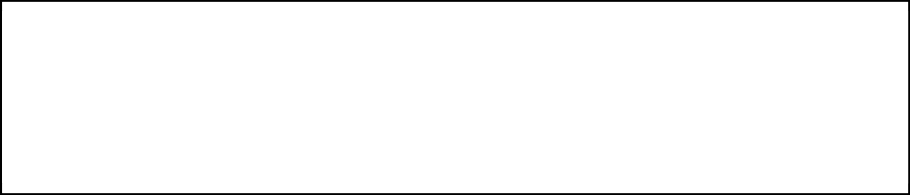
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ayvacık Meslek Yüksekokulu**  **İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  **İş Akış Şemaları** | **Doküman Kodu** | **: IAKS01** |
| **Yayın Tarihi** | **: 25.01.2021** |
| **Revizyon Tarihi** | **: 24.05.2024** |
| **Revizyon No** | **: v2.0** |
| **Sayfa Sayısı** | **: 2** |
| **Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel** | **: MYO**  **Sekreteri** |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mazeret Sınavı Süreci İş Akış Adımları** | **Sorumlu Kişi** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Mazeret Sınavı: Mazereti nedeniyle ara sınava katılamayan ve sınavdan sonraki bir hafta içerisinde durumunu belgeleyen öğrencilerin mazeretlerinin ilgili Yönetim kurullarınca kabul edilmesi halinde, öğrencinin katılmadığı ara sınavlar o yarıyıl içinde ilgili Yönetim Kurulunun belirlediği tarihler arasında yapılan sınavdır.  Öğrenci mazeretine ilişkin dilekçesini Meslek Yüksekokul yazı işleri birimine verir.  Öğrencilerin mazeret dilekçeleri Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülür. Mazeretler kabul veya reddedilir. Karar MYO web sayfasında duyurulur.  Mazeret sınavına girecek öğrenciler dersin sorumlu öğretim elemanına bildirilir. Öğretim elemanı sınavı yapacağı gün ve saati öğrenciye bildirir.  İlgili öğretim elemanı sınavı yapar ve notu öğrenci otomasyonuna işler.  İşlem sonu  **Sorumlu Birim** / Öğrenci İşleri  **Personel** /  **ONAYLAYAN**    **M.Y.O. Sekreteri** **M.Y.O. Müdürü** | Öğrenci |  |
| Öğrenci İşleri Personeli | ÜBYS  Öğrenci Otomasyon |
|  | Sistemi |
| Yüksekokul Sekreteri | 1)Dilekçe |
|  | 2)Mazeret |
| Yönetim | Belgesi |
| Kurulu |  |
| Öğretim Elemanı |  |