



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Diş Hekimliği Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	DHF.İA.27
Yayın Tarihi	12.12.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

Ders Telif İşlemleri İş Akış Süreci		Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
1	Mazereti nedeniyle derslerini yürütemeyen öğretim elemanı, dilekçe ile Dekanlığa başvuru yapar	Dekanlık	2547 Sayılı Kanun UBYS Sistemi Yönetim Kurulu Kararı 2914 sayılı Kanun
2	Telif programı Yazı İşleri memuru tarafından ders programına uygunluğu açısından incelenerek ekleri ile kayda alınır.	Yönetim Kurulu	
3	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınarak Personel Daire Başkanlığına, ilgili öğretim elemanına, mutemet memuruna yazı ile bildirilir.	Tahakkuk Memuru	
4	Telif programı dersi alan öğrencilere, öğretim elemanı tarafından bildirilir.		
5	Haftalık ders yükü durumuna göre ek ders ücreti işlemleri yapılır.		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Fakülte Sekreteri	Dekan