



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 31.12.2025
Revizyon No	: v2.1
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Yüksekokul Sekreteri

Mazeret Sınavı Süreci İş Akış Adımları

Sorumlu Kişi

İlgili Dokümanlar

Öğrenci mazeretine ilişkin dilekçesini ve ekindeki belgeyi Yüksekokul yazı işlerine verir.

Dilekçe yazı işlerinde evrak kayıttan sonra öğrenci işleri birimine havale edilir.

Mazeret dilekçesi Yönetim Kurulunda görüşülür

Uygun bulunanların mazeret talebi ilgili öğretim elemanına bildirilir ve öğretim elemanının bir sınav tarihi tespit ederek öğrenciye bildirilmesi sağlanır.

İlgili öğretim elemanı sınavı yapar ve notu öğrenci otomasyonuna işler

İşlem sonu.

Öğrenci

Öğrenci İşleri Personeli

Yüksekokul Sekreteri

ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi

1. Dilekçe
2. Mazereti ile ilgili belge

Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri

ONAYLAYAN

Yüksekokul Sekreter V.

Yüksekokul Müdürü

