

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI



DERS TELAFİSİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Doküman No	IA.400.009	Doküman
İlk Yayın Tarihi	08.04.2016	
Revizyon Tarihi	-	
Revizyon No	-	
Sayfa	1/1	

	İş Akışı	Sorumlu	Argüman
Aşama 1	<p>Öğretim Üyesinin bağlı olduğu Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden ders telafisi gönderilir.</p> <p>Başla</p>	Anabilim Dalı Başkanlığı	http://fbe.btu.edu.tr/Formlar/Ders Telafi Formu
Aşama 2	Gelen Ders Telafi formu Enstitü Sekreteri tarafından ilgili birime havale edilir.	Enstitü Sekreteri	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
Aşama 3	İlgili personel Ders Telafi Formu ve görevlendirme ekleri tamam ise ders telafi saatlerinin diğer derslerle çakışıp çakışmadığını kontrol eder.	Yazı İşleri	...
Aşama 4	Kontrol sonucu hata var mı?	Yazı İşleri	...
Aşama 5	Enstitü Yönetim Kurulu gündemine alınır.	Enstitü Sekreteri	...
Aşama 6	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	Enstitü Yönetim Kurulu	...
Aşama 7	Anabilim Dalı Başkanlığına bildirilir.	Yazı İşleri	...
Aşama 8	Anabilim Dalı Başkanlığına üst yazı ile bildirilir ve kararın bir nüshası mali işlere verilir.	Yazı İşleri	...

TARİH	Hazırlayan	ÖN KONTROL	KONTROL	ONAY
08.04.2016	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı