



DİCLE ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
ZAMANINDA GİRİLMİYEN NOTLARIN İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİMİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / Akademik Birimler
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Tüm Personel
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik Birimler / Tüm Personel
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	1 gün ile 10 gün arası
İŞ AKIŞ KODU	ODB-ZGN-019

İŞ AKIŞ TANIMI

Çeşitli sebeplerle zamanından girilmeyen notlar için ilgili öğretim elemanının ilgili akademik birime kanıtlarıyla birlikte yazılı başvuru yapması

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

Öğretim elemanın yazılı beyanı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

Alınan kararlar, karar sonucunda sistemin açılması, notların girilmesi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Üniversitemiz Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Zamanında girilmeyen notların otomasyon sistemine işlenmesi için aşağıdaki prosedürler uygulanır.
- Öğretim elemanının mazeretinden dolayı belirlenen süre içerisinde girilmeyen notlarını ilgili akademik birime yazılı olarak iletir.
- İlgili akademik birim mazereti değerlendirir ve sistemin açılması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazı yazar.
- Rektörlüğün uygun görmesi halinde sistemin açılması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına talimat verilir.
- Sistem açılır ve ilgililer çeşitli şekillerde (resmi yazı, mail, telefon vb.) bilgilendirilir.
- Notların ilgili öğretim elemanı tarafından sisteme girilmesi sonucunda sistemin tekrar kapatılması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Cevat KAYA Şef	Mehmet Ali ESMER Daire Başkanı



DİCLE ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
ZAMANINDA GİRİLMİYEN NOTLARIN İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU	İŞ AKIŞI	SÜRE	DÖKÜMANLAR
İLGİLİ ÖĞRETİM ELEMANI TÜM BİRİMLER	<p>Zamanında girilmeyen notların otomasyon sistemine işlenmesi için aşağıdaki prosedürler uygulanır.</p> <p>↓</p> <p>Öğretim elemanının mazeretinden dolayı belirlenen süre içerisinde girilmeyen notlarını ilgili akademik birime yazılı olarak iletir.</p> <p>↓</p> <p>İlgili akademik birim mazereti değerlendirir ve sistemin açılması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazı yazar.</p> <p>↓</p>	<p>1 GÜN</p> <p>1 GÜN</p> <p>1 GÜN</p>	Üniversitemiz Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri
	<p>Rektörlüğün uygun görmesi halinde sistemin açılması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına talimat verilir.</p> <p>↓</p> <p>Sistem açılır ve ilgililer çeşitli şekillerde (resmi yazı, mail, telefon vb.) bilgilendirilir.</p> <p>↓</p> <p>Notların ilgili öğretim elemanı tarafından sisteme girilmesi sonucunda sistemin tekrar kapatılması</p>	<p>1 GÜN / 10 GÜN</p> <p>1 GÜN</p>	