



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

DERS TELAF SÜREC

Döküman No:	LEE. A.0031
İlk Yayın Tarihi:	20.12.2021
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜREC	Uygun	Uygun De il	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Görevlendirme vb. (yıllık izin ve resmi tatil günleri hariç) nedenlerle yapılamayan dersler için telafi yapmak isteyen Ö retim Üyesi tarafından telafi yapılacak derslerin tarih ve saatini içeren dilekçe Anabilim Dalı Ba kanlı ı sekreterli ine verilir.	↓			İgili Personel	124 Sayılı KHK
2	Anabilim Dalı tarafından incelenen telafi iste i uygun görülmesi durumunda, (ekleriyle birlikte) üst yazıyla elektronik ortamda Enstitüye gönderilir. (Telafi tarihi Enstitü Yönetim Kurulu tarihinden sonra olmalıdır.)	↓			İgili Personel/ Ön Mali Kontrol Sorumlusu	2914 Yüksekö retim Personel Kanunu Madde 11
3	Enstitü tarafından incelenen telafi iste inin uygun görülmesi durumunda Enstitü Yönetim Kuruluna alınır.	↓	→	3.1	İgili Personel/ Ön Mali Kontrol Sorumlusu	2914 Yüksekö retim Personel Kanunu Madde 11
3.1	Evrak eksik ya da yanlış olması durumunda birimine iade edilir.					
4	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı üst yazıyla Anabilim Dalı Ba kanlı ina gönderilir.	↓			İgili Personel/ Ön Mali Kontrol Sorumlusu	2914 Yüksekö retim Personel Kanunu Madde 11
5	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı (imzalı ve mühürlü) Ek Ders ödemelerine ait Ödeme Emri Belgesine eklenir	↓			İgili Personel/ Ön Mali Kontrol Sorumlusu	2914 Yüksekö retim Personel Kanunu Madde 11
6	Ek ders ücreti ödenmesinde normal süreç devam eder.	⊙			İgili Personel	2914 Yüksekö retim Personel Kanunu Madde 11

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Enstitü Sekreteri

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Müdür

MZA