



EK SINAVLAR İŞ AKIŞI

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		OMÜ Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Azami öğretim süresi içinde bütün derslerinden başarılı mı?</p>	Öğrencinin transkriptini inceleyerek başarısız olduğu dersleri çıkartmak.	
	<p>Azami süre sonunda öğrencinin 5' den fazla dersi var mı?</p>		
Öğrenci İşleri Personeli	<p>İsteği halinde öğrenciye 4 yarıyıl ek süre verilir (Yön. 7. Madde)</p>	Dilekçe ile müracaat eden Öğrenci Yönergesi 7. Madde gereği Yönetim Kurulu Kararı ile ek süre vermek.	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Ek sınav için, süresi içinde müracaat etti mi? (Yön. 7. Madde)</p>	Süresi içinde müracaat etmeyen öğrencinin ilişkisi kesilir ve ilgili birimlere yazı ile bildirilir.	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Öğrencinin ilişkisi kesilir ve ilgili birimlere ve öğrenciye yazılır</p>		
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Ek sınav sonunda mezuniyeti için alması gereken bütün dersleri başarılı mı?</p>	Ek sınavlar sonunda başarılı olan öğrenciye gecici mesuniyet belgesi düzenlenir.	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Dersleri 1' den fazla mı?</p>	Yönetmeliğin 7. maddesinin ilgili bentlerini uygulamak.	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Yönetmeliğin 7. Maddesinin a),b),c),ç) bentleri uygulanır</p>		
	<p>Öğrenci açıldığı dönemde tek ders sınavına alınır</p>		
	<p>Tek ders sınavında başarılı mı?</p>		


H

Açıldığı dönemde dersi tekrar eder

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa GÜRBÜZ	Turan KARİP	Yrd. Doç. Dr. Mehmet YAZICI
Memur	Yüksekokul Sekreteri	Müdür

