

Ordu Üniversitesi Ziraat Fakültesi  
Akış Şemaları:  
Tek Ders Sınavı Başvuru İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Dönem Sonunda akademik takvimde belirlenen süre içinde Dilekçe İle Dekanlığa Başvuru Yapılması</p>	İlgili Öğrenci
	<p>Dilekçenin kayda alınması</p>	Evrak Kayıt Memuru
	<p>Dilekçenin öğrenci İşlerine havale edilmesi</p>	Fakülte Sekreteri, Dekan
	<p>Dilekçenin öğrencinin transkripti ve tabi olduğu lisans programı esas alınarak incelenmesi</p>	Fakülte Öğrenci İşleri
	<p>Başvurusu Uygun mu?</p>	Fakülte Öğrenci İşleri
<p>Tek Des Sınavına Girme talebinin red edildiğinin ilgili öğrenciye yazılması</p>	<p>hayır</p>	
	<p>evet</p>	
	<p>Başvurusu uygun olanların dilekçelerinin Yönetim Kurulunda karar altına alınması</p>	Fakülte Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri, Yönetim Kurulu
	<p>Kararın ve Tek Ders Sınavı Listelerinin, üst yazı ile Rektörlük Makamına, bölümlere, ilgili öğretim elemanlarına yazılması</p>	Fakülte Öğrenci İşleri
	<p>Tek Ders Sınav notlarının otomasyona girilmesi</p>	Rektörlük Öğrenci İşleri

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN: