



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ TBMYO
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
EK DERS SINAVI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Yönetmeliği 31. Madde
Öğrenci	<p>Mezun olmak için tek ders sinavına kalan öğrenciler Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 31.Maddesinde yer alan şartlar doğrultusunda Ek sinava girmek için Akademik takvimde yer alan ek sınav müracaat süreleri içerisinde öğrenci işleri bürosuna dilekçe ile başvururlar.</p>	<p>Teknik Bilimlerin web sayfasında yer alan ek sınav dilekçesini doldurup öğrenci işlerine teslim eder.</p>	
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Öğrenci İşleri Bürosu tarafından öğrencinin dilekçesi incelenir.</p>	<p>Dilekçeleri Önlisans ve Lisans yönetmeliğindeki şartlara uygun olup olmadığını inceler.</p>	
	<p>Başvuru uygun mu?</p> <p>E H</p>		
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Öğrenci İşleri Bürosu tarafından Teknik Bilimler MYO'nun web sitesinde Sınava girmeye hak kazanan öğrencilerin listesi sınav gün, yer ve saati ilan edilir.</p> <p>Öğrencinin başvurusu iptal edilir ve öğrenciye bilgi verilir.</p>		
Öğretim Elemanı	<p>İlan edilen gün, yer ve saatlerde dersin sorumlusu tarafından Ek ders sınavı yapılır ve öğrenciler sinava girer.</p> <p>Öğrenci Ek sinava giremez.</p>		
Öğretim Elemanı	<p>Öğretim elemanı sınav sonucunu ilgili dilekçeye yazıp öğrenci işleri bürosuna teslim eder.</p> <p>Bitiş</p>		
Öğrenci İşleri Personeli	<p>Öğrenci işleri bürosu sınav sonuçlarını otomasyon sistemine girer ve ilan eder.</p>		
Öğrenci	<p>Ek ders sınavından başarılı olan öğrenciler mezuniyet işlemlerini başlatırlar.</p>	<p>Öğrenci Teknik Bilimlerin web sitesinde yer alan mezuniyet dilekçesini doldurup öğrenci işlerine teslim eder.</p>	
	<p>Bitiş</p>		