

AZAMI SÜRE İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ

Bağlı Olduğu Alt Süreç: Öğrenci İşleri Alt Süreci

Sürecin Sorumluları: Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Eğitim-Öğretim Şube Müdürleri

Sürecin Uygulayıcıları: Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü

Sürecin Amacı: Üniversitemizde azami süre sonunda mezuniyet şartını sağlayamamış olan öğrencilerin, mezuniyet şartlarını sağlamaları için bir fırsat verilmesi amacı ile ek sınav haklarını kullanmalarına yönelik azami süre işlemlerinin yapılması

Sürecin Girdileri: 2547 Sayılı YÖK Kanunu, SUBÜ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Azami Süresini Doldurmuş Öğrenci Listesi, Akademik Takvim, Transkript, Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi, Başvuru Dilekçesi

Sürecin Faaliyetleri:

1. Birim öğrenci işleri sorumlusu tarafından azami süre sonunda mezuniyet şartını gerçekleştirilmemiş öğrencilerin sistem üzerinden tespit edilmesi
2. Öğrencilerin EK Sınav 1 ve EK Sınav 2 haklarını kullanmalarını sağlamak için başvuruya ilişkin duyuruların akademik birimlerin web sayfalarında ilan edilmesi
3. Öğrencilerin akademik takvimde belirtilen sürelerde ek sınav hakkını kullanmak üzere başvurularını yapmaları (öğrenci, belirtilen tarihte başvuru yapmazsa sınav hakkını kullanmış sayılır)
4. Başvuruların değerlendirilmesi ve azami süre sınavına girecek öğrencilerin listesinin ve sınav takviminin ilgili birimlerin web sayfalarında ilan edilmesi
5. Azami süre öğrencilerinin ek sınavlarının yapılması
6. İlgili akademik personel tarafından ek sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve ilanı
7. Ek Sınav 1 hakkını kullanan öğrencilerden 50'nin altında not alanlar ve sınava girmeyen öğrenciler için Ek Sınav 2 sınavlarının yapılması (sınava girmeyenlerin sınav haklarının kullanmış sayılması)
8. İlgili akademik personel tarafından ek sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve ilanı
9. Ek süre sınavları sonunda almadığı veya başarısız olduğu ders sayısı 6 ve üzerinde olan öğrencilerin kaydının silinmesi için gerekli işlemlerin yapılması
10. İlgili öğrencilerin transkriptlerinin bölüm başkanlıklarına gönderilmesi
11. Öğrencilerin durumlarının bölüm kurullarında değerlendirilerek karara bağlanması ve kararın yönetim kuruluna gönderilmesi
12. Yönetim kurulu tarafından kaydı silinecek öğrencilerin durumunun karara bağlanması, kararın birim öğrenci işleri sorumlusuna iletilmesi ve ÖİDB'na gönderilmesi
13. Birim öğrenci işleri sorumlusunun ilgili öğrencilerin kayıtlarını sistem üzerinde silmesi ve sicil dosyalarının arşivlenmesi
14. Kaydı silinen öğrencilerle ilgili YÖKSİS'te güncelleme yapılması

AZAMI SÜRE İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ

15. Ek süre sınavları sonunda almadığı veya başarısız olduğu ders sayısı 5 ve altında olan öğrenciler için azami (ek) süre işlemlerin yapılması
16. Başarısız dersi bulunmayıp, 2.00 ortalama şartını sağlamayan öğrencilere diledikleri dersten sınırsız süre boyunca akademik takvimde belirtilen tarihlerde başvuru yapmak şartı ile final sınavları sırasında ek sınav hakkının kullanılabilmesi
17. Ek sınavların sonunda başarısız 1 dersi kalan öğrencilere sınırsız süre boyunca akademik takvimde belirtilen tarihlerde başvuru yapmak şartı ile final sınavları sırasında ilgili ders için ek sınav hakkının kullanılabilmesi
18. 2-5 arası almadığı ders veya başarısız dersi olan öğrencilere EK Sınav 1 ve EK Sınav 2 haklarını kullanmaları durumunda 3 yarıyıl boyunca final sınavlarında kullanılmak üzere ek süre sınav hakkı kullanılabilmesi
19. 3 yarıyıl sonunda başarısız veya almadığı dersi 1'den fazla olan öğrencilerin kaydının silinmesi için gerekli işlemlerin yapılması
20. 2-5 arası almadığı ders veya başarısız dersi olan öğrencilere EK Sınav 1 ve EK Sınav 2 haklarını kullanmamaları durumunda 4 yarıyıl boyunca final sınavlarında kullanılmak üzere ek süre sınav hakkı kullanılabilmesi
21. 4 yarıyıl sonunda başarısız veya almadığı dersi 1'den fazla olan öğrencilerin kaydının silinmesi için gerekli işlemlerin yapılması
22. Almadığı dersi olan öğrenciler için öğrencinin dilekçeli talebi doğrultusunda birim personelleri tarafından dönemlik harç borcu atanıp almadığı derslere yazılımının sağlanması

Sürecin Çıktıları: Transkript, Yönetim Kurulu Kararları, Sınav Evrakı, Kaydı Silinen Öğrenci Listesi, Diplomalar, İlişik Kesme Formu

Sürecin Performans Göstergeleri:

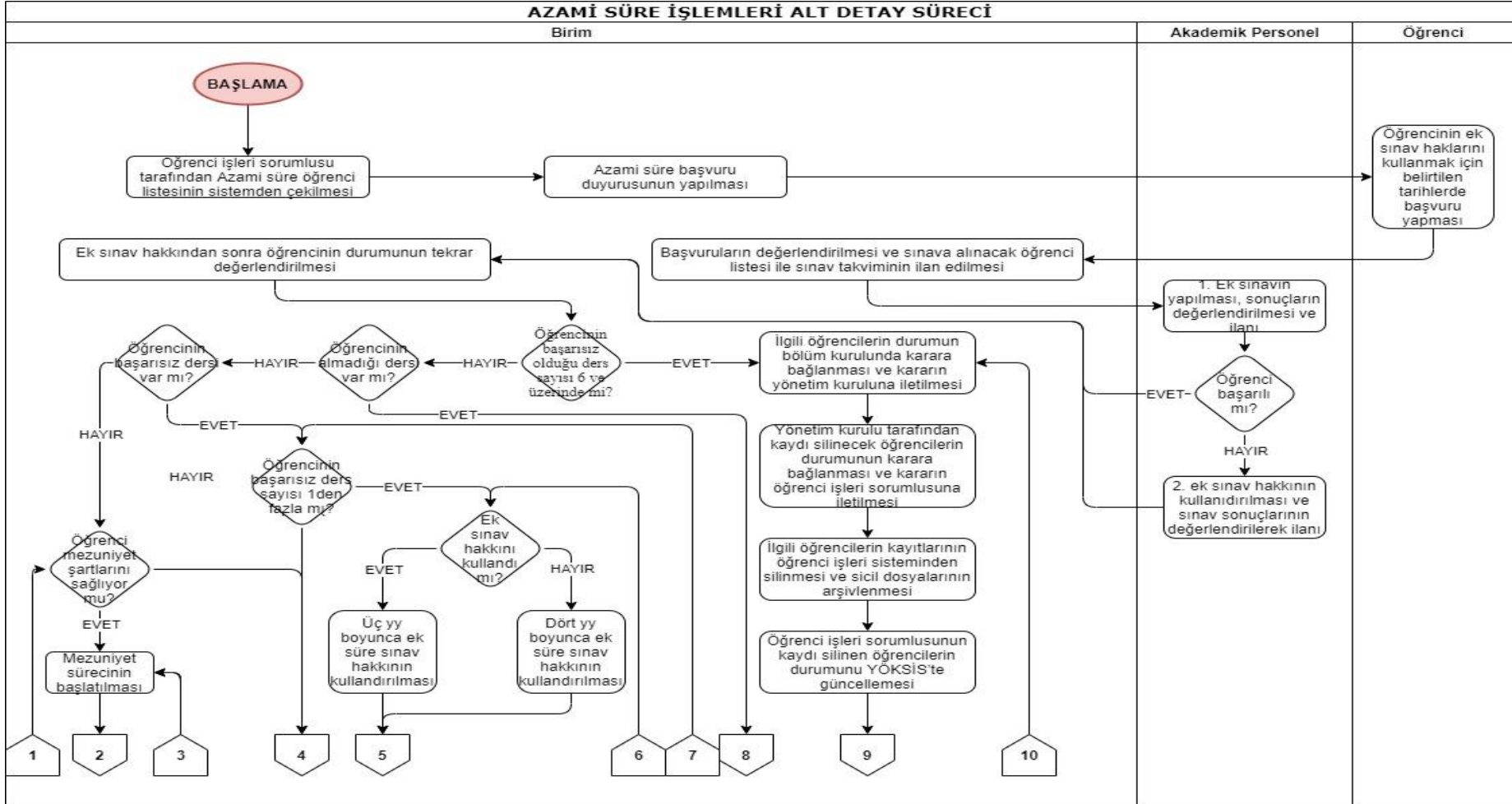
- SPG.4.2.20.1 Hatalı İşlem Oranı:
$$((\text{Kaydı hatalı bir şekilde silinen öğrenci sayısı}) / (\text{Toplam azami süre öğrencisi sayısı})) * 100$$
- SPG.4.2.20.2 Azami Süre Sonu Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı
- SPG.4.2.20.3 Ek Sınav ve Ek Süre Sınav Sonu Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı

Sürecin Müşterisi: Öğrenciler

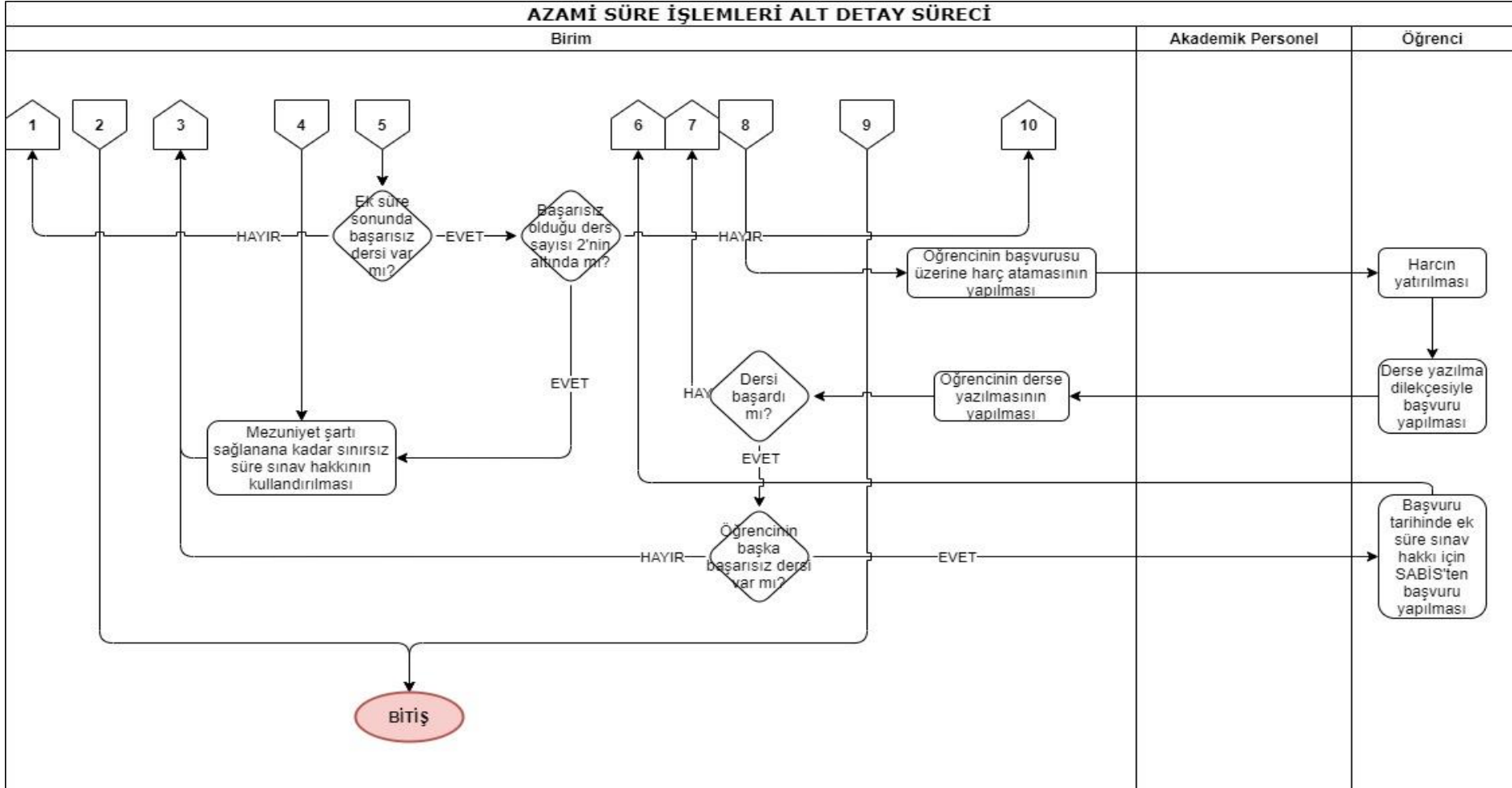
Sürecin Tedarikçisi: Akademik ve İdari Birimler

Süreci Tanımlayanlar: Süreç Sorumlusu ve Uygulayıcıları, Süreç Yönetimi Çalışma Grubu

AZAMI SÜRE İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ



AZAMİ SÜRE İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ



AZAMİ SÜRE İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ