

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 işlerine havale edilmesi</p>	Fakülte Sekreteri, Dekan
	<p>Dilekçenin öğrencinin transkripti ve tabi olduğu lisans programı esas alınarak incelenmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Başvurusu Uygun mu?</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>hayır</p>	Tek Ders Sınavına Girme talebinin red edildiğinin ilgili öğrenciye yazılması
	<p>evet</p>	Başvurusu uygun olanların dilekçelerinin Yönetim Kurulunda karar altına alınması
	<p>Kararın ve Tek Ders Sınavı Listelerinin, üst yazı ile Rektörlük Makamına, bölümlere, ilgili öğretim elemanlarına yazılması</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Tek Ders Sınavı Listelerinin panolarda ve web sayfamızda ilan edilmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri