

Doküman No	İA-072
İlk Yayın Tarihi	30.05.2019
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması) Uygun Uygun Değil		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK /DOKÜMAN (vb.)
1	Dönem I, II, III sınıflarında her komite sınavına en geç bir hafta kala, sınavda görevlendirilecek öğretim elemanları talep yazısı ilgili dönem koordinatörü tarafından TEKK Başkanlığı'na yazı ile bildirilir.	↓			İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı, İlgili Dönem Koordinatörü, Fakülte Öğrenci İşleri	
2	TEKK Başkanlığı, görevlendirilmesi talep edilen gözetmen/salon başkanlarının uygunluğunu görüşür.	↓	→	Tekrar görevlendirme yapılması için ilgili dönem koordinatörüne bilgi verilir.	TEKK Başkanlığı, Fakülte Öğrenci İşleri	
3	TEKK Başkanlığınca ilgili kişilere tek tek görevlendirildiği salon/tarih ve görevlendirilme şekli belirtilerek görevlendirilme yazısı yazılır ve imzalanır.	↓			TEKK Başkanlığı, Fakülte Öğrenci İşleri	
4	İlgili öğretim elemanları aranarak durum bildirilir ve görevlendirilme yazısı tebliğ edilir.	↓	→	İlgili öğretim elemanları izinli/görevli olması durumunda gerekçesini bildiren bir dilekçe gönderdikten sonra yerine başka biri görevlendirilmek üzere görüşülür.	İlgili Öğretim Elemanı, İlgili Dönem Koordinatörü, TEKK Başkanlığı, Fakülte Öğrenci İşleri	
5	Sınava bir gün kala telefon mesajı ile ilgili öğretim elemanlarına hatırlatma yapılır.	↓			Fakülte Öğrenci İşleri	
6	Sınav günü ilgili dönem Koordinatörü tarafından, görevlendirilen kişiler Amfilerde sınav boyunca görev yaptıktan sonra, tutanakları Koordinatöre teslim edip imzalarını atarak sınavdan ayrılırlar.				İlgili Öğretim Elemanı, İlgili Dönem Koordinatörü, Fakülte Öğrenci İşleri	

HAZIRLAYAN
Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Tıp Fakültesi Dekanı