

İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ  
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU  
DERS TELAFİSİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Telafi yapacak öğretim elemanı mümkünse bir hafta öncesinde bölüm Sekreterliğinden ders telafi formu alır. Telafinin tarih, yer ve saatini belirterek formu imzalar.

Telafi talebi Müdür Yardımcısı tarafından incelenir. Talep uygun değil ise uygun görülmemeye nedeni öğretim elemanına yazı ile bildirilir. Uygun ise telafi programı müdür yardımcısı tarafından imzalanır. Telafi talebi ekleri ile birlikte YDY Müdürlüğüne iletilir. Kayda alınan telafi talebi YDY Yönetim Kurulu'na gönderilir.

Ek ders ödenmesi için YDY Yönetim Kurulu kararının örneği Personel Daire Başkanlığı Maaş ve Tahakkuk Birimi'ne gönderilir.

Telafi dersi aynı hafta içinde yapılıyorsa ek ders ücreti ödemesinde normal süreç devam eder. Aynı hafta içinde yapılmıyorsa, telafi dersi öğretim elemanının haftalık ders yükü toplamı kanuni sınırlarını aşmadıkça her hafta için ek ders ücreti ödenir. Kanuni sınırı aşan kısım için ücret ödenmez.

Dersin öğretim elemanı, telafi dersi öğrencilere bir hafta önceden duyurur ve hazırlanan programa göre ders telafisi yapar.