

Görevli İzinli Sayılma



Görevli İzinli Sayılma

Temsil izinlerinde izlenecek adımlar

1. Etkinliğe denk gelen günlerdeki dersleri tespit etmek
2. Denk gelen tarihte sınav olup olmadığının araştırılması; Varsa telafi?
3. Devamsızlık yapmak için durumunuz uygun mu?
4. Tüm akademisyenlerden izin alınması
5. OES'e isim- ID- fakülte bilgilerinin eksiksiz yollanması> Rektör onayı.



ÖNEMLİ: Rektör imzası olsa dahi, akademisyenlerin izni kabul etmeme inisiyatifi bulunmaktadır. Öncesindeki adımların hepsinin tanımlanmış olması gerekir.

Görevli İzinli Sayılma

2.9. Ders Dışı Öğrenci Etkinlikleri (Kulüp-Spor-Bağımsız Etkinlik) kapsamındaki organizasyonlarda görevli izinli sayılma:

- a) Öğrenci Kaynakları Birimi, Spor ya da Öğrenci Etkinlikleri Sorumluları tarafından hazırlanan “İzin Talep Yazıları” etkinliğin üniversitenin onayladığı bir etkinlik olduğu konusunda bilgilendirme amaçlı hazırlanan bir belgedir.
- b) Öğrencilerin, izinli olacakları zaman dilimindeki derslerine giren akademisyenleri ile izinli olma konusunda mutabık kaldıkları kabul edilerek, Öğrenci Kaynakları Sorumluları tarafından izin yazısı hazırlanır.
- c) Ders dışı öğrenci etkinliklerine katılım gönüllük esasına tabi olup; İzin yazısı hazırlanmış ve onaylanmış olsa dahi öğrenci, ilgili dersin akademisyeni ile izinli sayılma konusunda ön mutabakat sağlamadığı takdirde; devamsızlık nedeniyle oluşabilecek tüm kayıplar, öğrencinin kendi sorumluluğundadır.
- d) Öğrenciler, etkinlik katılımı için izinli oldukları periyodun, başarılarını nasıl etkileyeceği ile ilgili (quiz, sınav, laboratuvar, proje, ödev vb.) öngörülerini ve gerekli telafileri, dersin öğretim üyesi ile görüşerek, planlamak konusunda kendileri bireysel olarak sorumludur.