



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Fakültesi
Bölüm Sekreterliği / İş Süreçleri
Tek Ders İşlemleri (Görev Tanımları Madde:2)

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	05.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Riskler ve Tedbirler	
1	Birim Sorumlusu	Dekanlık tarafından belirlenen başvuru süreçlerinde öğrencilerden tek ders başvuru dilekçelerinin kabul edilir.	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ		---	---
2	Birim Sorumlusu	Kabul edilen dilekçelere göre tek ders başvuru listeleri hazırlanır.			---	---
3	Birim Personeli	Tek ders başvurusunda bulunan öğrencilerin mezuniyet transkriptleri Öğrenci Bilgi Sisteminden edinilir.		Öğrenci Bilgi Sistemi	---	---
4	Birim Personeli	Mezuniyet transkriplerinin ilgili öğrencilerin danışmanları tarafından kontrol edilmesi sağlanır.	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ		---	---
5	Birim Personeli	Nihai liste hazırlanıp Dekanlığa resmi yazıyla iletilir. Başvuru evrakları öğrenci işleri bürosuna elden teslim edilir.	Öğrenci İşleri Bürosu	EBYS	---	---

HAZIRLAYAN

Ramazan ÇINAR
Şef

KONTROL EDEN

Gültekin GÜVEN
Fakülte Sekreteri V.

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Bilal DUMAN
Dekan V.