



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Eğitim Fakültesi  
Öğrenci İşleri  
Tek Ders Sürecinin İşleyişine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	05.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021
Toplam Sayfa:	1

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Dekanlık tarafından belirlenen başvuru süreçlerinde öğrencilerden tek ders başvuru dilekçelerinin kabul edilir.	Birim Personeli	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	
2	Kabul edilen dilekçelere göre tek ders başvuru listeleri hazırlanır.	Birim Personeli		* YÖK Mevzuatı, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
3	Tek ders başvurusunda bulunan öğrencilerin mezuniyet transkriptleri Öğrenci Bilgi Sisteminden edinilir.	Birim Personeli		<a href="#">Öğrenci Bilgi Sistemi</a>
4	Mezuniyet transkriptlerinin ilgili öğrencilerin danışmanları tarafından kontrol edilmesi sağlanır.	Birim Personeli	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ	
5	Nihai liste hazırlanıp Dekanlığa resmi yazıyla iletilir. Başvuru evrakları öğrenci işleri bürosuna elden teslim edilir.	Birim Personeli	Öğrenci İşleri Bürosu	<a href="#">EBYS</a>

**HAZIRLAYAN**  
**Ramazan ÇINAR**  
Şef

**ONAYLAYAN**  
**Gültekin GÜVEN**  
Fakülte Sekreter V.