



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ AZAMI

AZAMI ÖĞRENİM SÜRESİ SONU İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Azami Öğretim Tespit Komisyonları azami öğrenim sürelerini dolduran öğrenci bilgilerini öğrenci işleri personelinden alır. Azami öğrenim süresi sonunda öğrencinin devam etmediği ders sayısı 5'ten fazla ise öğrenci kaydı silinmek üzere Yönetim Kurulu'na gönderilir. Notları FF yada FD olan tüm öğrencilerin girebileceği iki ek sınavın programları Azami Öğretim Tespit Komisyonu tarafından hazırlanır. 1.Ek Sınav → 2.Ek Sınav Ek sınavlar sonunda tüm derslerini geçen öğrenciler mezun edilir. Ek sınavlar sonunda notu FF veya FD olan ders sayısını 1'e indiren öğrencilere o ders için sınırsız sınav hakkı verilir. Ek sınavlar sonunda notu FF veya FD olan ders sayısı 6'dan az olanlar için 3 yarıyıl hakkı verilir. Mezun edilecek, sınırsız sınav hakkı kazanan ve 3 yarıyıl hak tanınan öğrenciler Azami Öğretim Tespit Komisyonları'na listelenerek Yönetim Kurulu'na gönderilir. Yönetim Kurul Kararları ilan edilir.	Öğrenci İşleri Personeli Azami Öğretim Tespit Komisyonu Yönetim Kurulu	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

BELGE TALEBİ İŞ AKIŞI

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Öğrencinin belge.mu.edu.tr adresinden talepte bulunabileceği belgeler: Öğrenci Belgesi; Not Durum Belgesi; Aslı Gibidir İmzalı Lise Diploması Fotokopisi; Öğrencinin dilekçe ile talepte bulunabileceği belgeler: Staj Durum Belgesi, Yüzde 10 Başarı Belgesi, Staj yerlerinden istenen belgeler vb... Hazırlanan belge öğrenciye teslim edilir.	Öğrenci İşleri Personeli	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Dilekçe
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

NOTLARDA MADDİ HATA İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Öğrenci Sınav Sonuçlarının ilan tarihinden itibaren yedi gün içinde maddi hata gerekçesiyle Bölüm Başkanlığına dilekçe ile başvurur. Süresi içinde yapılan itiraz üzerine Müdürün görevlendireceği Müdür Yardımcısı başkanlığında toplam üç öğretim elemanından oluşan Maddi Hata İnceleme Komisyonunda inceleme yapılır. Maddi Hata Komisyonu kararı, üç gün içinde rapor halinde Müdürlüğe teslim eder. Öğrencinin kağıdında maddi hata var mı? H Sınav kağıdında maddi hata olmadığına dair yazı ilgili öğrenciye bildirilir. E Müdürlük, Komisyon raporunu Yönetim Kurulu'na sunar. Öğrencinin düzeltilmiş yeni notu ile ilgili karar alınır ve karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Maddi Hata İnceleme Komisyonu Yönetim Kurulu Öğrenci İşleri Personeli	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Dilekçe
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

HAFTALIK DERS PROGRAMI İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla ↓ Bölüm kurullarınca haftalık ders programı hazırlanır. ↓ Yönetim Kurulu onayına sunulur. ↓ Onaylanan ders programları ilan edilir ve öğrenci bilgi sistemine işlenir.	Bölüm Başkanlığı Yönetim Kurulu Öğrenci İşleri Personeli	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

KAYIT SİLME İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Kayıt silme talebine dair dilekçe alınır. Dilekçe, üst yazı ekinde Yönetim Kurulu onayına sunulur. Öğrenci, ilişik kesme işlemi yapar. Lise diplomasının arkasına kayıt silme ile ilgili bilgiler işlenerek öğrenciye teslim edilir.	Öğrenci İşleri Personeli Yönetim Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Kayıt Silme Dilekçesi
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	

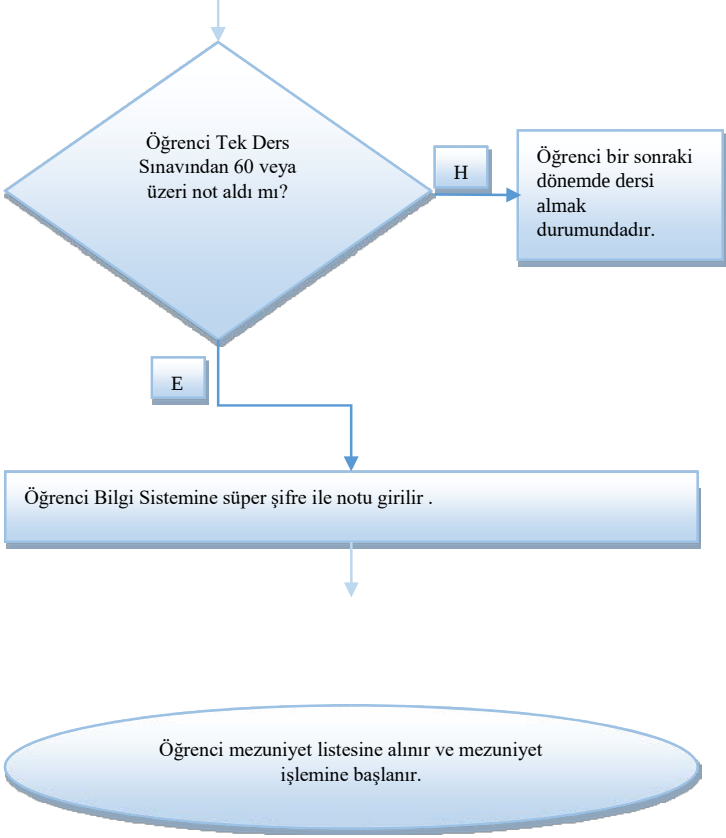


T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

TEK DERS SINAVI İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler dilekçelerini Bölüm Başkanlığına verirler. Bölüm Kurulunda Tek Ders Sınavı başvurusu yönetmelik hükümlerine uygun mu? H Öğrenci Tek Ders sınavına giremeyeceği, öğrenciye yazılı olarak bildirilir. E Bölüm Kurulları tek sınav programlarını hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar. Yönetim Kurulunca onaylanan tek ders sınav programı ilan edilir. Tek Ders sınavları yapılır ve öğrencilerin aldığı notlar ilgili öğretim görevlisi tarafından öğrenci işleri bürosuna not onay formu halinde teslim edilir.	Öğrenci İşleri Bölüm Kurulu Yönetim Kurulu Öğretim Elemanı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Dilekçe
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
 <pre> graph TD Start([]) --> Decision{Öğrenci Tek Ders Sınavından 60 veya üzeri not aldı mı?} Decision -- H --> NextSemester[Öğrenci bir sonraki dönemde dersi almak durumundadır.] Decision -- E --> EnterScore[Öğrenci Bilgi Sistemine süper şifre ile notu girilir.] EnterScore --> AddList([Öğrenci mezuniyet listesine alınır ve mezuniyet işlemine başlanır.]) </pre>	Müdür Yardımcısı Öğrenci İşleri Personeli	
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

ÖĞRENCİ ÜCRETSİZ YEMEK İŞLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Meslek Yüksekokul Yemekhanesinden Ücretsiz Yemek Yiyebilecek Öğrencilerin Öğrenci Sayıları (Kontenjanı) ile Öğrenci Niteliklerini Belirtilen İlanlar Öğrencilere Duyurulur ↓ Belirlenen Gün ve Saatte Yemek Yardımı Komisyonu Tarafından Başvurular Değerlendirilir ↓ Yemek Yardımı Hak Kazanan Öğrenciler İlan Edilir ↓ Belgeler Tamamlanarak Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına Öğrenciler Bildirilir. ↓ Rektörlük SKS Dai.Bşk. 'dan öğrenci ücretsiz yemek kartları alınarak öğrencilerimize haftalık dağıtımı yapılır.	Öğrenci İşleri Değerlendirme Komisyonu	-2547 S.K.
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

YATAY GEÇİŞ İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD Start([Başla]) --> Gelen{GELEN ÖĞRENCİ} Start --> Giden{GİDEN ÖĞRENCİ} Gelen --> A[Akademik takvimde belirtilen tarihlerde başvuru evrakları bizzat ya da posta yoluyla alınır.] Giden --> B[Öğrencinin yatay geçiş yaptığı üniversiteden gelen yazı üst yazı ekinde öğrenci kaydının silinmesi için Yönetim Kurulu'na gönderilir.] A --> C[Evraklar, kurumlar arası, kurum içi genel not ortalaması ile yada merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş başlıklarıyla tasnif edilir.] B --> D[Öğrencinin dosyası yatay geçiş yaptığı yükseköğretim kurumuna gönderilir.] C --> E[Not durum ve ders içeriklerine dayalı intibak programları ve yatay geçiş ön onayları Bölüm Yatay Geçiş ve Uyum Komisyonları tarafından değerlendirilir.] D --> E E --> F{Komisyon kararları Yönetim Kurulu'na nihai onay için gönderilir.} F -- Ret --> G[Yatay geçiş başvuruları kabul edilmeyen öğrencilere karar tebliğ edilir.] F -- Olumlu --> H([Yönetim Kurulu kararı ve intibak programları başvuru yapan öğrenciye tebliğ edilir. Öğrenci kararı kabul ederse kaydı yapılır. Danışmanı eklenir.]) G --> H</pre>	Öğrenci İşleri Personeli Yönetim Kurulu Yatay Geçiş ve Uyum Komisyonları Yönetim Kurulu Öğrenci İşleri Personeli	Yükseköğretim Kurumlarında Ön-lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Basvuru Dilekçesi Not Durum Belgesi Ders İçeriği
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

İZİNLİ AYRILMA İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Öğrenciler İzinli ayrılma isteğine ilişkin dilekçesi ve mazeretine ilişkin belgelerini Müdürlüğe verirler. Öğrenci işleri birimi tarafından öğrencinin dilekçesi incelenir. Öğrencinin İzinli Sayılma (kayıt dondurma) hakkı var mı? H İzinli sayılamayacağı (kaydının dondurulamayacağı) öğrenciye yazılı olarak bildirilir. E Yönetim Kurulu'na gönderilir. Yönetim Kurulu Kararı olumlu mu? H Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, bölümüne ve öğrenciye bildirilir. E İşlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.	Öğrenci İşleri Personeli Yönetim Kurulu Öğrenci İşleri Personeli	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Dilekçe
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

MEZUNİYET İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Yarıyıl Sonu ve Staj Eğitim ve Uygulama Komisyon kararlarından itibaren Öğrenci Bilgi Sistemindeki Mezun Adayı İşlemlerinden mezun olabilecek duruma gelen öğrenciler tespit edilir. Toplam AKTS, meslek stajlarını başarıyla tamamlama, dönem seçmeli derslerin tamamının başarıyla tamamlanmadığı, GNO'nun 2.00'ın üstünde olup olmadığı konularında değerlendirilenler içinden mezuniyet listesi oluşturulur. Listeler program bazında memur, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri ve Müdür'ün imzalarına açılır. Mezun aday öğrenci listeleri Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Öğrenci bilgi sistemine ve YÖKSİS'e Yönetim Kurulunca mezuniyetleri onaylanan öğrencilerin mezuniyet girişleri yapılır. Genel ortalamaları 3.00'ın üstündeki mezunlar için Şeref Belgesi; 3,50'nin üstündekiler için Yüksek Şeref Belgeleri hazırlanır. Müdür tarafından imzalanır. Geçici mezuniyet ve mezuniyet not durum belgeleri hazırlanır. Yüksekokul Sekreteri Bölüm Başkanı ve Müdür tarafından imzalanır. Mezun öğrenci ilişik kesme işlemi yapar, geçici mezuniyet belgesini ve varsa şeref belgesini yada Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilen diplomasını teslim alır.	Öğrenci İşleri Personeli Yönetim Kurulu Öğrenci İşleri Personeli	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mezuniyet Listeleri Geçici Mezuniyet Belgesi Mezuniyet Not Belgesi Diploma Yüksek Şeref Belgesi Şeref Belgesi
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Kısmi zamanlı çalışmak isteyen öğrencilerin başvuruları alınır. Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenen öğrenciler ile sözleşme imzalanarak Rektörlüğe gönderilir. İşe girişleri Rektörlük SKS personeli tarafından yapılan öğrenciler çalışmaya başlarlar. Günlük Devam İzlenimi Formu'yla öğrenci işe geliş gidişleri takip edilir. Aylık Çalışma Formu Rektörlüğe gönderilir.	SKS Personeli Değerlendirme Komisyonu Rektörlük SKS Personeli SKS Personeli	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Kısmi Zamanlı Çalışma Başvuru Formu
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU	Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

BAŞARI NOTUNA KATKI ORANLARI İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla ↓ Bölüm Başkanlığı tarafından Bölüm Kurullarında Başarı Notuna Katkı Oranları düzenlenir. ↓ Bölüm Kurul Kararları Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. ↓ Onaylanan Başarı Notuna Katkı Oranları ilan edilir.	Bölüm Sekreterliği Yönetim Kurulu Öğrenci İşleri Personeli	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU		Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

DERS KAYDI / KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Öğrenci Bilgi Sisteminde dersler açılır. Öğrenci varsa öğrenim ücretlerini akademik takvimde belirtilen süre içerisinde bankaya yatırır. Öğrenci, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğrenci bilgi sisteminde o dönem alacağı dersleri seçerek ders kaydını yapar. Danışman tarafından öncelikle alt sınıfın dersleri kayıtlanmak şartıyla öğrencinin alabileceği AKTS değerini aşan dersleri siler ve ders kaydını onaylar.	Öğrenci İşleri Personeli Akademik Danışman	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU		Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

MAZERET SINAVI İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Mazereti nedeniyle ara sınavlara giremeyen öğrenciler süresi (ara sınavların bitimini takip eden üç iş günü) içinde mazeretine ilişkin belgeleri ile birlikte dilekçelerini Bölüm Başkanlığına verirler. Öğrencilerin mazeret sınavı talepleri Bölüm Kurulu'nda değerlendirmeye alınır. Yönetim Kurulu'na gönderilir. Yönetim Kurulu'nca onaylanan mazeret sınav programları ilan edilir. Mazeret sınavları öğrenci bilgi sisteminde tanımlanır. İlgili öğretim elemanlarınca mazeret sınavı yapılır ve sınav evrakları öğrenci işleri birimine teslim edilir. İlgili öğretim elemanlarınca notları girilir.	Bölüm Sekreterliği Bölüm Kurulu Yönetim Kurulu Öğrenci İşleri Personeli Öğretim Elemanı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Dilekçe
Yürürlük Onayı ALİYE TOPALOĞLU		Kalite Sistem Onayı ÖĞR.GÖR.KERİM BENDER

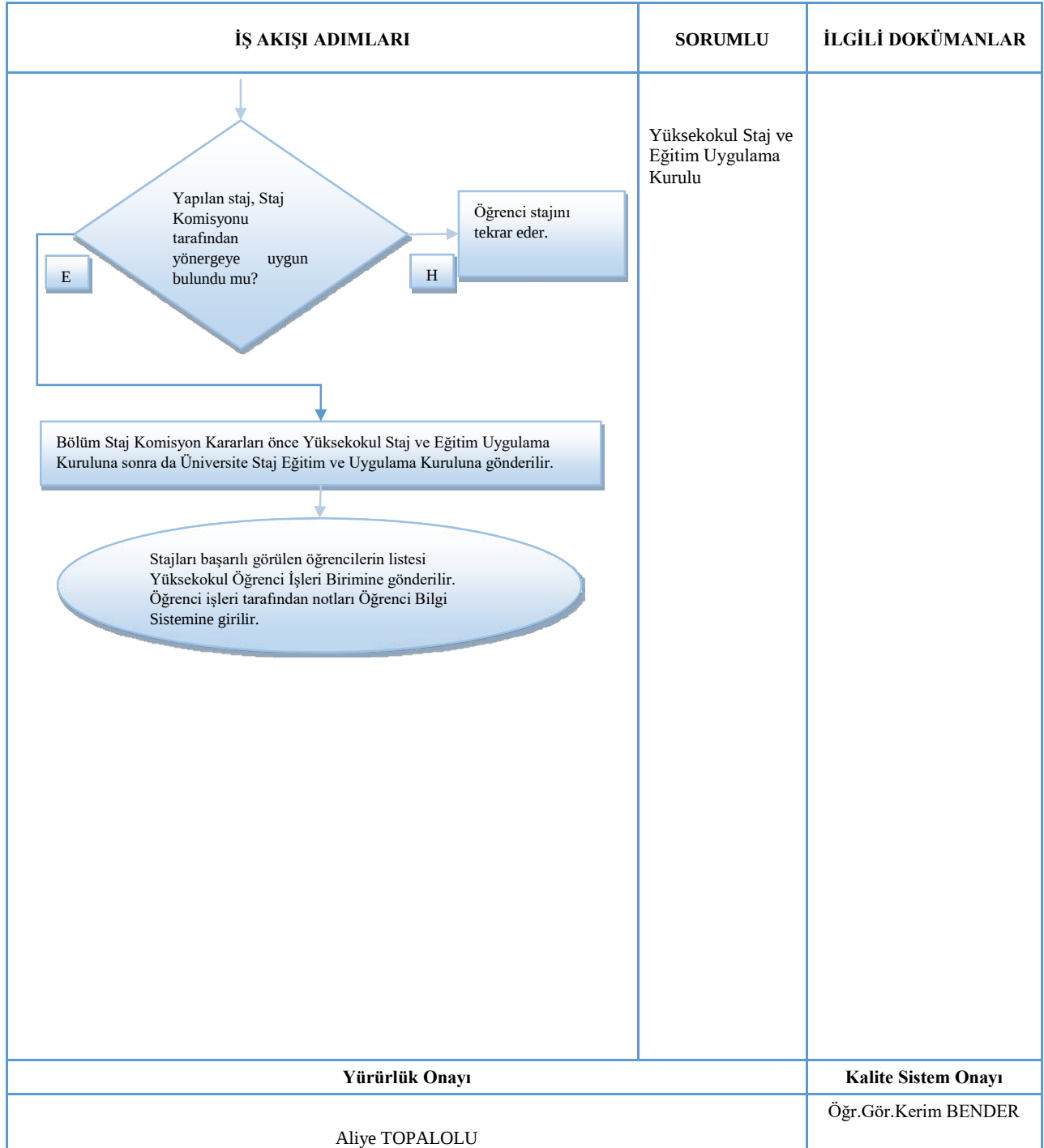


T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

MESLEK STAJI İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Staj Yönergesi gereği Bölüm Staj Komisyonları, öğrencilere staj hakkında bilgilendirme , staj tarihleri ve yapacakları yerlere yönlendirme yapar. Zorunlu staj formu hazırlanarak staj yapacağı kuruma onaylatmak üzere öğrenciye teslim edilir. Öğrenci formu staj yapacağı kuruma onaylatıp Öğrenci İşleri bürosuna teslim eder. Öğrencinin staj yapacağı kurum ve kuruluş bölüm staj Komisyonu tarafından uygun bulundu mu? H Öğrenci yeni bir staj yeri için yönlendirilir. E Bölüm Staj Komisyon Kararları , önce Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna sonra da Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderilir. Onaylanan zorunlu staj formu SGK girişi için Yüksekokul Öğrenci İşleri Birimine gönderilir. Öğrenciye staj defteri dağıtılır. Staj sonunda staj yapılan yerler tarafından düzenlenen staj defterleri staj komisyonuna gönderilir.	Öğrenci İşleri Personeli Bölüm Staj Komisyonları Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu Bölüm Staj Komisyonları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Eğitim, Uygulama ve Staj Yönergesi Staj Onay Formu Staj Defteri
Yürürlük Onayı		Kalite Sistem Onayı
Aliye TOPALOLU		Öğr.Gör.Kerim BENDER





T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

ÖNCEKİ ÖĞRENİMİN TANINMASI İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Öğrenci daha önce öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyetine ilişkin dilekçesini transkript ve ders içerikleri ile birlikte Bölüm Başkanlıklarına verir. Uyum Komisyonları'nda intibak programları hazırlanır. Önceki öğrenimlerinde başarılı oldukları derslerden onaylanmayanlar öğrenciye tebliğ edilir. İntibak programları Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Yönetim Kurulu Onayladı mı? H Öğrenci onaylanmayan dersleri almakla yükümlüdür. E Öğrenci bilgi sistemine süper şifre ile dersler ve notlar girilir.	Bölüm Sekreterliği Uyum Komisyonları Öğrenci İşleri Personeli Yönetim Kurulu Müdür Yardımcısı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Dilekçe Not Durum Belgesi Ders İçeriği
Yürürlük Onayı		Kalite Sistem Onayı
Aliye TOPALOLU		Öğr.Gör.Kerim BENDER



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

YENİ KAYIT İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Öğrenci işlerine gelen adayın evrakları kontrol edilerek öğrenci dosyasına konulmak üzere alınır. Öğrenci Bilgi Sisteminde "Yeni Kayıt İşlemleri" içinden alınan evraklar işaretlenir ve kayıt gerçekleştirilir. Bundan sonra Öğrenci Bilgi Sisteminde öğrenci işlemleri kısmının altında bulunan öğrenci rehber tıklanarak öğrenci kartına öğrencinin danışmanı işlenir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan öğrenci kartları imza karşılığı öğrencilere teslim edilir. Öğrenci, ders kaydının yapılması için akademik danışmanına yönlendirilir. Kaydı alınan öğrenci sayıları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir.	Öğrenci İşleri Personeli Akademik Danışman Öğrenci İşleri Personeli	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Kayıt Belgeleri: ÖSYS Sonuç Belgesi (http://oss.osym.gov.tr adresinden alınacak) Nüfus cüzdanı fotokopisi Lise Diploması Aslı (Henüz alınmadı ise yeni tarihli mezuniyet belgesi) Askerlik Belgesi 12 adet 4.5x6 ebadında fotoğraf Sağlık Raporu (Özel Güvenlik ve Koruma Programları için) Sabıka Kaydı (Özel Güvenlik ve Koruma Programları için)
Yürürlük Onayı		Kalite Sistem Onayı
Aliye TOPALOLU		Öğr.Gör.Kerim BENDER



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

SINAVLAR İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla Bölüm Başkanlığı tarafından bölüm kurullarında ara, yarıyıl sonu ve bütünleme sınav programları düzenlenir . Ara sınav programları Yarıyıl sonu ve bütünleme sınav programları Müdür onayı alınan ara sınav programları ilan edilir. Bölüm Kurul Kararları Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Tüm programlar için öğretim elemanlarına kişisel programlar hazırlanır ve imza karşılığı dağıtılır. Programlar ilan edilir. Sınavlar Öğrenci Bilgi Sistemi'ne işlenir. Sınavlar sonrasında sınav evrakları, başarı çizelgeleri ve devamsızlık listeleri Bölüm Başkanlığına imza karşılığında teslim edilir.	Bölüm Sekreterliği Yüksekokul Müdürü Yönetim Kurulu Bölüm Sekreterliği Öğrenci İşleri Personeli Bölüm Sekreterliği /Öğretim Elemanları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Yürürlük Onayı		Kalite Sistem Onayı
Aliye TOPALOLU		Öğr.Gör.Kerim BENDER

