



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri Bürosu
Tek Ders Sınavı İşlemleri İş Akış Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler dilekçelerini Bölüm Başkanlığına verirler.	Birim Sorumlusu	Bölüm Sekreterliği	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Dilekçe
2	Tek Ders Sınavı başvurusu yapan öğrencinin transkripti incelenir. Tek ders sınavına girmesi uygun ise tek ders sınav takvimi hazırlanarak uygun görülen transkript ile birlikte Müdürlüğe sunulur. Uygun değil ise sınavına giremeyeceği, öğrenciye yazılı olarak bildirilir.	Birim Sorumlusu		Tek Ders Sınav Programı
3	Bölümden gelen Tek Ders Sınavı başvurusu Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.	Birim Sorumlusu	Yönetim Kurulu	
4	Yönetim Kurulunca onaylanan tek ders sınav programı öğrenciye tebliğ edilir.	Birim Sorumlusu		
5	Tek Ders sınavları yapılır ve öğrencilerin aldığı notlar ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci işleri bürosuna not onay formu halinde teslim edilir. Öğrenci İşleri tarafından öğrencinin notu sisteme işlenir.	Birim Sorumlusu		OBS
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Mustafa TÜRKOĞLU Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni			Zehra YILMAZ Yüksekokul Sekreteri	