



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
Belge Talepleri İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021/1
Revizyon Tarihi/Sayısı	18.04.2025/2

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci, Sisteme Giriş yaparak yapmak istediği işlemi seçer ve başvurusunu yapar. Başvuru ilgili okul öğrenci işleri personelinin ekranına gelir. Kontrolten sonra Belge almada engel yoksa ilgili personel evrağı hazırlar. Aksi bir durum varsa Öğrenci bilgilendirilir.	Öğrenci İşleri Birimi Yüksekokul Sekreteri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön.Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
2	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrencinin ıslak imzalı dilekçe ile başvurusu alınır.Hazırlanan belge Yüksekokul Sekreterine imzalatılarak öğrenciye teslim edilir.	Öğrenci İşleri Birimi Yüksekokul Sekreteri	2548 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön.Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Ayül BAYNAL Bilgisayar İşletmeni	Zehra YILMAZ Yüksekokul Sekreteri

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 5PNEYW-A3JWR7

Belge Kayıt No: B. 072620

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

