



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Dalaman Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri Birimi
Kayıt İşlemleri İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.05.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	28.01.2021
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci daha önce okuduğu Yükseköğretim Kurumunda aldığı ve başarılı olduğu derslerin Transkriptini ve ders içeriklerini öğrenci işleri bürosuna verir.	Öğrenci İşleri Birim Sorumluları	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı, İntibak Komisyon, Yüksekokul Yönetim Kurulu	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/
2	Öğrenci İşleri tarafından Bölüm Sekreterliğine gönderilen evraklar, Bölüm Başkanlığı ve İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilir.	Öğrenci İşleri Birim Sorumluları	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı, İntibak Komisyon, Yüksekokul Yönetim Kurulu	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/
3	İntibak Komisyon Kararları Yönetim Kuruluna sunulur, Uygunluğu halinde onaylanır.	Öğrenci İşleri Birim Sorumluları	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı, İntibak Komisyon, Yüksekokul Yönetim Kurulu	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/
4	Muaf tutulan dersler öğrenci bilgi sistemine işlenir.	Öğrenci İşleri Birim Sorumluları	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı, İntibak Komisyon, Yüksekokul Yönetim Kurulu	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/

HAZIRLAYAN Nihal ALTIN Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Dr.Öğr.Üyesi Haşim KAFALI Müdür
--	--