



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Dalaman Meslek Yüksekokulu  
Bölüm Sekreterliği Birimi  
Haftalık Ders Programı Tanımlamaya İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.05.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	16.07.2024
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	İlgili Öğretim Elemanı tarafından haftalık ders programı oluşturulur.	Görevlendirilen Öğretim Elemanı	Bölüm Sekreterliği/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> <a href="https://obs.mu.edu.tr/">https://obs.mu.edu.tr/</a>
2	Bölüm Sekreterliğine iletilen haftalık ders programı üst yazı ile Müdürlüğe iletilir.	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı	Bölüm Sekreterliği/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> <a href="https://obs.mu.edu.tr/">https://obs.mu.edu.tr/</a>
3	Yönetim Kurulunda kabul edilen haftalık ders programı Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminde tanımlanır.	Bölüm Sekreteri	Bölüm Sekreterliği/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> <a href="https://obs.mu.edu.tr/">https://obs.mu.edu.tr/</a>

<b>HAZIRLAYAN</b> Teslime Şenel YİĞİT Yüksekokul Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b> Doç.Dr.Ozan KAYA Müdür
--	---