



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Dalaman Meslek Yüksekokulu
Bölüm Sekreterliği Birimi
Muafiyete 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	Yeni kayıt yaptıran öğrenciler, önceki öğrenimlerinden alıp başarılı oldukları dersler için istenilen belgelerle birlikte Müdürlüğe dilekçe ile muafiyet talebinde bulunur. Müdürlük yazı ile Bölüm Başkanlığına dilekçeleri ve eklerini incelemek üzere gönderir.	Öğrenci İşleri Birim Sorumluları/Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı	Bölüm Sekreterliği/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Bölüm Muafiyet Komisyonu tarafından muafiyet talepleri değerlendirilir. Muafiyet Tablosu oluşturulur ve Komisyon tarafından imzalanır.	Bölüm Muafiyet Komisyonu/Bölüm Başkanı	Bölüm Sekreterliği/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Muafiyet Tablosu üst yazı ekinde Rektörlüğümüze iletmek üzere Müdürlüğe gönderilir.	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı	Bölüm Sekreterliği/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği	https://ebys.mu.edu.tr/

HAZIRLAYAN Teslime Şenel YİĞİT Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Doç.Dr. Ozan KAYA Müdür
--	--