



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Muğla Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Öğrenci İşleri Birimi  
Misafir-Özel Öğrenci İşlemine İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	31.05.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	28.01.2021/5
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan Dış Birimler	İç /	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Dilekçe ve ekleri Bölüm Başkanlığına sunma	Öğrenci	Bölüm Sekreterliği		<a href="#">Evrak Takip</a>
2	Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından incelenen ve uygun bulunan öğrenci bilgilerinin Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilmesi	Birim Sorumlusu	---		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 9-a)
3	Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunma	---	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 9-a)
4	Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edilen onay yazısının ilgili üniversiteye gönderilmesi	---	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı		<a href="#">Evrak Takip</a>
5	Öğrencinin bilgi sistemine eklenmesi ve ders kaydının yapılması	Birim Sorumlusu	---		Öğrenci Yönetim Sistemi
<b>Mahmut BEYAZIT</b> Yüksekokul Sekreteri			<b>Dr. Öğr. Üyesi Fatih Mehmet DEMİR</b> Yüksekokul Müdürü		