



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Muğla Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Bölüm Sekreterliği Birimi

Ders Programları İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	31.05.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.02.2026 /3
Toplam Sayfa	Bir (1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Diğer birimlerden gelen 40/A Ders görevlendirmeleri ile Ortak Zorunlu Derslerin tarih ve saatleri belirlendikten sonra süreç başlar.	Diğer Birimler/UZEM		Evrak Takip
2	Program başkanları tarafından çakışma olmayacak şekilde haftalık ders programı dağılımları yapılır.	Program Başkanları		
3	Bölüm Sekreterliği tarafından gelen haftalık ders programlarının kontrolleri yapılır ve Müdürlüğe sunulur.	Birim Sorumlusu/Bölüm Başkanları		Evrak Takip
HAZIRLAYAN Yüksekokul Sekreteri			ONAYLAYAN Yüksekokul Müdürü	