



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ASMK MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU

İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon Tarihi	03.04.2026
Toplam Sayfa	

TEK DERS SINAVI İŞLEMLERİ

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Mezun Olmak İçin başarısız Bir Dersi Kalan yada not ortalaması 2 olmayan Öğrenci Tek Ders Sınavına Girmek İçin Öğrenci İşleri Bürosuna Dilekçe İle Başvurur.	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	OBS
2	Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Akademik Danışman Başvuru Dilekçelerini ve Öğrencilerin Transkriptlerini İnceler.	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	OBS
3	Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Durumları Uygun Olan Öğrencilerin Dilekçeleri Yönetim Kuruluna Sunulur.	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	OBS
4	Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Akademik Takvimde belirlenen tarihte ilgili Öğretim Elemanı tarafından Tek Ders Sınavı Yapılır.	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	OBS
5	Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Tek Ders Sınavına girecek öğrencilerin gireceği derslere ait bilgi sisteminde ders tanımlamaları yapılarak not girişi açılır.	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	OBS
6	Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	İlgili Öğretim Elemanı tarafından Tek Ders sınav sonucu girilir.	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	OBS
7	Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Sınav Evrakları Bölüm Sekreterliğine teslim edilir.	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	OBS
HAZIRLAYAN Dilek CANTAŞ/Zeliha SAKALLI Bilgisayar İşletmeni			ONAYLAYAN Zehra YILMAZ Yüksekokul Sekreteri	