



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU  
ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

**TEK DERS SINAVI İŞLEMLERİ**

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Mezun Olmak İçin Bir Dersi Kalan Öğrenci Tek Ders Sınavına Girmek İçin Öğrenci İşleri Bürosuna Dilekçe İle Başvurur.	Öğrenci Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	<a href="#">EBYS</a>
2	Akademik Danışman Başvuru Dilekçelerini ve Öğrencilerin Transkriptlerini İnceler.	Öğrenci Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	<a href="#">EBYS</a>
3	Durumları Uygun Olan Öğrencilerin Dilekçeleri Yönetim Kuruluna Sunulur.	Öğrenci Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	<a href="#">EBYS</a>
4	Yönetim Kurulunca belirlenen tarihte İlgili Öğretim Elemanı tarafından Tek Ders Sınavı Yapılır.	Öğrenci Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	<a href="#">EBYS</a>
5	Tek Ders Sınavına girecek öğrencilerin gireceği derslere ait bilgi sisteminde ders tanımlamaları yapılarak not girişi açılır.	Öğrenci Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	<a href="#">EBYS</a>
6	İlgili Öğretim Elemanı tarafından Tek Ders sınav sonucu girilir.	Öğrenci Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	<a href="#">EBYS</a>
7	Sınav Evrakları Bölüm Sekreterliğine teslim edilir.	Öğrenci Öğrenci İşleri Dersi veren Öğretim Elemanı Akademik Danışman	Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu	<a href="#">EBYS</a>
<b>HAZIRLAYAN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>	