

T.C.



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

İlahiyat Fakültesi

Öğrenci İşleri Birimi / İş Süreçleri

EK KONTENJANLA GELEN ÖĞRENCİLERİN KAYIT VE DİĞER İŞLEMLERİ SÜRECİ

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	04.11.2024
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Öğrenci İşleri Memuru	Dekanlıktan, Bölümümüzü ek kontenjanla kazana öğrencilerimize ilişkin yazı ve ekleri gelir.	Dekanlık	OBS
2	Öğrenci İşleri Memuru	Gelen yazı evrak defterine kayıt edilir ve Bölüm başkanına iletilir. Bölüm Başkanı yazının birinci sınıf danışmanına iletilmesini ister	Bölüm Başkanlıkları	OBS
3	Öğrenci İşleri Memuru	Öğrencinin kaydı yapılırken, danışmanı kayıt evraklarını sekreterliğe teslim eder. İlgili evraklar bir üst yazı ilişiginde Bölüm Başkanına imzalatılır. Kayda alınır ve Dekanlığa teslim edilir.	Fakülte Sekreterliği Bölüm Başkanlıkları Dekanlık	OBS
4	Öğrenci İşleri Memuru	Öğrencinin kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra Bölüme tekrar bir yazı gelir. (Öğrenci derslere geç başladığı için ara sınavlarının geç yapılması ve tarihlerin belirlenmesi) Yazı Bölüm Başkanına imzalatılır, kayda alınır. Bu öğrenciler için ara sınav programı yapılır. Bölüm Başkanına imzalatılır ve kayda alınır. Evrak kayda alındıktan sonra Dekanlığa teslim edilir.	Fakülte Sekreterliği Bölüm Başkanlıkları Dekanlık	OBS
HAZIRLAYAN Ekrem ÖZĞAN Bilgisayar İşletmeni			ONAYLAYAN Prof. Dr. Hammet ARSLAN Dekan	