



**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Ortaca Meslek Yüksekokulu**  
**Bölüm Sekreterliği Birimi**  
**Bölüm Sekreterliği Ders Açma İş Süreci**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	19.08.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci Bilgi Sisteminde Dersler Açılır	Bölüm Sekreteri Personeli	Omyo Birimi	<a href="https://obs.mu.edu.tr/oibs/">https://obs.mu.edu.tr/oibs/</a>
2	Öğrenci varsa öğrenim ücretlerini akademik takvimde belirtilen süre içerisinde bankaya yatırır	Öğrenci	Öğrenci İşleri Personeli	
3	Öğrenci akademik takvimde belirtilen süre içinde öğrenci bilgi sisteminde o dönem alacağı dersleri seçerek ders kaydını yapar.	Öğrenci ve Akademik Danışman	Akademik Danışman	
4	Seçilen dersler danışmanı tarafından onaylanır.	Akademik Danışman	Akademik Danışman	

<b>HAZIRLAYAN</b>  Aytaç ÖZARSLAN Yüksekokul Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b>  Prof.Dr.Umut AVCI Yüksekokul Müdürü
---	--