



**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Ortaca Meslek Yüksekokulu**  
**Bölüm Sekreterliği Birimi**  
**Bölüm Sekreterliği Ders Programı 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	Ders Programları taslakları oluşturulur ve ilgili bölüm başkanlıklarına gönderilir.	Bölüm Sekreterliği Personeli	Birim Sorumlusu	<b>Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği</b>
2	Bölüm başkanları ve ilgili akademik personeller tarafından ders günleri, ilgili sınıf ve saatleri yapıp, taslak bölüm sekreterliğine gönderilir.	Bölüm Başkanları ve Akademik Personeller	Bölüm Başkanları	
3	Hazırlanan ders programları belirlenen tarihler içerisinde OBS sistemine girişleri yapılarak öğrencilerin ders seçme işlemi yapılması sağlanır.	Bölüm Sekreterliği Personeli	Akademik Danışman	<a href="https://obs.mu.edu.tr/oibs/">https://obs.mu.edu.tr/oibs/</a>
4	Bölüm Başkanları tarafından imzalanan ders programları okulumuz web sitesinde ve ilgili panolarda öğrencilere duyurulur.	Öğrenci İşleri Personeli	Birim Sorumlusu	
<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>		