



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Öğrencilerin Burs İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm Başkanlığı, Burs Komisyonu, Öğrenci İşleri	İlgili kurumlardan gelen öğrencilerin burs başvurularına ilişkin yazılar Bölüm Başkanlıklarına üst yazı ile iletilir. Ayrıca Fakülte resmi internet sayfasında ve Fakülte ilan panolarında duyurusu yapılır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı, Burs Komisyonu	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Bölüm Başkanlığı, Burs Komisyonu, Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlarına yapılan burs başvuru talepleri, ilgili burs komisyonu tarafından başvurular değerlendirilir, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına onaylı formlar üst yazı ile gönderilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı, Burs Komisyonu	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından belgeler tamamlanarak burs veren ilgili kurumlara bildirilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Akademik Danışman Belirleme İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri	Her eğitim-öğretim yılı başlamadan Fakültemiz Bölümlerinden sınıf bazında akademik danışmanlar belirlenir.	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
2	Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri	Bölümler tarafından belirlenen akademik danışman listeleri Fakülte Yönetim Kurulu'nda onaylanır.	Bölüm Başkanlıkları, Fakülte Yönetim Kurulu	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri	Onaylanan akademik danışman listelerine göre Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) öğrencilerin akademik danışmanları tanımlamaları yapılır.	Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN
İlgili personel		Aysun DÜNDAR		Prof.Dr. Özcan SAYGIN
		Fakülte Sekreteri		Dekan



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Ders Görevlendirmeleri İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Birim Personel İşleri, Birim Öğrenci İşleri, Yönetim Kurulu	Birim Personel İşlerinden sorumlu personel tarafından yeni dönem ders görevlendirmeleri işlemleri tamamlanır. Yönetim Kurulu onayları alınan ders görevlendirmeleri Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) işlenerek gerekli tanımlama işlemleri yapılır.	Birim Personel İşleri, Birim Öğrenci İşleri, Yönetim Kurulu	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Ders Telifi Programı İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık	Ders telifi programı Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından imzalanır, telifi formu, dilekçe ve ekleri Dekanlığa iletilir.	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık	Ders telifi talebi Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.	Bölüm Başkanlığı, Yönetim Kurulu	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	Kararın bir örneği ilgili Bölüm Başkanlığına, bir örneği ek ders ödemesinde dikkate alınmak üzere maaş tahakkuk birimine gönderilir.	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri Maaş Tahakkuk Birimi	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Öğretim Elemanı	Hazırlanan ders telifi programına göre ilgili tarihlerde dersin telifi yapılır.	Öğretim Elemanı	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İlgili personel	Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN
	Fakülte Sekreteri	Dekan



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Derslerin Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) İşlenmesi İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlıkları tarafından açılması öngörülen dersler ile ilgili listeler hazırlanarak üst yazı ile Dekanlığa iletilir.	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	Belirlenen ders görevlendirme listelerine göre o yarıyıl da açılması planlanan dersler, ders kontenjanları ve öğretim elemanı tanımlamaları Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) yapılır.	Birim Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi

Dikey Geçiş Sınavı ile Gelen Öğrenci İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı:	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	ÖSYM tarafından yapılan dikey geçiş sınav sonucunda Fakültemize yerleşen öğrencilerin kayıtları ÖSYM tarafından belirlenen kayıt tarihlerinde gerekli belgelerle birlikte Fakültemizde yüz yüze yapılır.	ÖSYM, Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
2	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) yeni öğrenci kayıt işlemlerinden öğrencinin kaydı yapılır.	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
3	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri, Yönetim Kurulu	Öğrencinin önceki öğreniminden almış olduğu dersler ilgili Bölüm kurullarında değerlendirilerek Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri, Yönetim Kurulu	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Akademik Danışman, Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	Öğrencinin ders muafiyeti ve hangi sınıfa intibak yapılacağı belirlenerek akademik danışmanı tarafından ders kayıt işlemleri tamamlanır.	Akademik Danışman, Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Diploma İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı:	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri, Dekanlık	Mezun öğrencilerin diplomaları Dekan ve Rektör tarafından elektronik olarak imzalandıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından teslim edilir.	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı:	30.04.2026

Dört Yıl Üst Üste Kayıt Yenilemeyen Öğrencilerin Kayıtlarının Silinmesi İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Dört yıl üst üste kayıt yenilemeyen öğrenciler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Dekanlığa bildirilir.	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Dört yıl üst üste kayıt yenilemeyen öğrencilerin ilişkisinin kesilmesi konusu Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.	Birim Öğrenci İşleri, Yönetim Kurulu	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlişgi kesilen öğrenciler Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir kayıt silme işlemleri tamamlanır.	Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Duyuru İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı:	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Birim Öğrenci İşleri	Üniversitemiz birimlerinden gelen yazılarla duyurulması istenen konular Bölümlerimize üst yazı ile duyurulduğu gibi panolara asılarak öğrencilerin duyuruları görebilecekleri yerlere asılır.	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN
İlgili personel		Aysun DÜNDAR		Prof.Dr. Özcan SAYGIN
		Fakülte Sekreteri		Dekan



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi

Ek Yerleştirme ile Gelen Öğrencilerin Kayıt İşlemleri Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Süreçe Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Birim Öğrenci İşleri	ÖSYM tarafından ek yerleştirme sonucu yerleşen öğrencilerin kayıt tarihleri ÖSYM tarafından duyurusu yapılır.	ÖSYM	https://www.osym.gov.tr/
2	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri, Akademik Danışman	Kayıt tarihinde öğrencilerin kayıtları yapılarak akademik danışmanı tarafından ders kaydı yapılır.	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri, Akademik Danışman	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Farabi Değişim Programı ile Gelen Öğrenci İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Farabi Kurum Koordinatörlüğü, Birim Öğrenci İşleri	Farabi değişim programına gelen öğrencilerin üniversitelerince düzenlenen protokolleri Farabi Koordinatörlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir.	Farabi Kurum Koordinatörlüğü, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Farabi Kurum Koordinatörlüğü, Birim Öğrenci İşleri	Farabi değişim programı için gelen öğrencilerin protokolleri Fakültemiz bölümlerinde Bölüm Farabi Koordinatörü tarafından protokoller onaylanarak Farabi Koordinatörlüğüne üst yazı ile bildirilir.	Farabi Kurum Koordinatörlüğü, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Farabi Kurum Koordinatörlüğü, Birim Öğrenci İşleri	Yarıyıl sonunda öğrencinin protokolde belirtilen derslerden almış olduğu notları gösteren belge üst yazı ile ilgili birime gönderilir.	Farabi Kurum Koordinatörlüğü, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Farabi Değişim Programı ile Giden Öğrenci İşlemlerine İlişkin İş Süreci

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Farabi Kurum Koordinatörlüğü, Bölüm Farabi Koordinatörü, Birim Öğrenci İşleri	Farabi Değişim Programı ile başka Üniversitelere başvuran öğrencilerin durumları Üniversitemiz Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından birimlere bildirilir. Farabi Kurum Koordinatörlüğünden diğer Üniversite ile yapılan protokoller Bölüm Başkanlıklarında sorumlu Farabi Koordinatörüne onaylatıldıktan sonra Üniversitemiz Yönetim Kurulunda görüşülür.	Farabi Kurum Koordinatörlüğü, Bölüm Farabi Koordinatörü, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Birim Öğrenci İşleri	Farabi Değişim Programı ile gidecek olan öğrencinin bilgileri Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) işlenir.	Birim Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
3	Yönetim Kurulu, Birim Öğrenci İşleri	Farabi Değişim Programı sonunda Farabi Kurum Koordinatörlüğünden gelen öğrencinin notları Yönetim Kuruluna sunulduktan sonra Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) girilir.	Yönetim Kurulu, Birim Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Geçici Mezuniyet Belgesi İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Birim Öğrenci İşleri	Mezun olan öğrenciler e-Devlet üzerinden kare kodlu ve barkodlu mezuniyet belgelerini alabilirler. Ayrıca geçici mezuniyet belgesi verilmemektedir.	Birim Öğrenci İşleri	https://www.turkiye.gov.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Haftalık Ders Programlarına İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	Ders kayıtları başlamadan en az bir hafta önce haftalık ders programları Bölüm Başkanlıkları tarafından hazırlanarak öğrenci işleri birimine teslim edilir.	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Haftalık ders programları gerekli kontrollerden sonra Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu onayından sonra haftalık ders programlarının Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) tanımlama işlemleri yapılır.	Birim Öğrenci İşleri, Dekanlık	https://obs.mu.edu.tr/oibs/ , https://ebys.mu.edu.tr/
3	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulunda onaylanan haftalık ders programları üst yazı ile Bölüm Başkanlıklarına yazılır. Fakültemiz web sayfasında ve öğrenci panolarında ilan edilir.	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Öğrenci, Akademik Danışman, Birim Öğrenci İşleri	Dersin başka bir dersle çakışması durumunda, ilgili öğrencinin dilekçesi ile akademik danışmanın onayına dayanan başvuru Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa üst yazı ile iletilir.	Öğrenci, Akademik Danışmanı, Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Harç İade İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci	Fazla harç ücret yatırdığı tespit edilen / eden öğrenci tarafından harç iadesinin gerçekleştirilmesini talep eden bir dilekçe ve iadesine ilişkin dekont alınmak suretiyle işlem başlatılır.	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Birim Öğrenci İşleri	Öğrencinin harç iade talebine ilişkin Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) gerekli kontrolleri yapıldıktan sonra harç iade tablosu ve ilgili evraklar hazırlanarak onaylanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile iletilir.	Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	30.04.2026

Öğrenci Dilekçesi Karşılığı Verilen İlgili Makama Yazıları İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, Evrak Kayıt	Öğrenci dilekçe ile başvuruda bulunur, dilekçe evrak takip sistemi üzerinde kaydedilir.	Öğrenci, Evrak Kayıt	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri	Öğrenci dilekçesi Fakülte Sekreteri tarafından incelenir ve öğrenci işlerine havale edilir.	Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri, Öğrenci	Öğrenci işleri tarafından öğrenci talebine ilişkin İlgili Makama yazısı evrak takip sistemi üzerinde yazılarak Fakülte Sekreterine imzalatılır. İmzalanan belge ilgili öğrenciye teslim edilir.	Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri, Öğrenci	https://ebys.mu.edu.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Kayıt Sildirme İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı:	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	Öğrenci kayıt sildirmek üzere Bölüm Başkanlığına dilekçe ile başvuruda bulunur.	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
2	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri	Öğrenci İlişik Kesme Başvurusunu Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)'nde yapar. İlgili birimler tarafından öğrencinin ilişik kesme başvurusu onaylanır.	Birim Öğrenci İşleri, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Fakülte Sekreteri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
3	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri	İlişik kesme işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili bölüm/program başkanının teklifi ve ilgili dekanın oluru ile kayıt sildirme dilekçesi üst yazı ile Dekanlığa yazılır. Fakülte Sekreteri ve birim öğrenci işleri tarafından kayıt sildirme başvurusu incelenir ve üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılır.	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
4	Dekan, Fakülte Sekreteri, Birim Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinde ilgili öğrencinin kaydı silinir. Kaydı silinen öğrencinin istemesi halinde dosyasında bulunan lise diplomasının arka yüzüne kayıt silme bilgileri işlenerek Fakülte Sekreteri tarafından onaylanır. Lise diplomasının aslı öğrenciye teslim edilir.	Dekan, Fakülte Sekreteri, Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Kayıt Yenileme ve Ders Kayıt İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Süreçe Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm Başkanlığı, Akademik Danışmanı	Bölüm Başkanlığı tarafından akademik danışman listeleri belirlenir.	Bölüm Başkanlığı, Akademik Danışmanı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim
2	Bölüm Başkanlığı, Akademik Danışmanı, Birim Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlığınca belirlenen akademik danışmanlar birim öğrenci işleri tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) tanımlanır.	Bölüm Başkanlığı, Akademik Danışmanı, Birim Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
3	Öğrenci, Akademik Danışman	Öğrenciler akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme ve ders kayıtları haftasında ders kayıtlarını kesinleştirmek ve akademik danışmanlarına onaylatmaktan sorumludurlar.	Öğrenci, Akademik Danışman	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
4	Öğrenci, Akademik Danışman	Öğrenciler ders değişikliklerinin akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ders değiştirme ve bırakma haftasında yaparlar.	Öğrenci, Akademik Danışman	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
5	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri	Mazeretleri nedeniyle kayıt yenileme ve ders kaydı yapamayan öğrenciler mazeretlerini belirten bir dilekçe ile ilgili Bölüm Başkanlığına müracaat ederler. İlgili Yönetim Kurulu tarafından mazeretleri uygun görülen öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) mazeret kayıtları akademik takvime göre ders değiştirme ve bırakma haftasında yapılır.	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/oibs/
6	Öğrenci	Öğrenciler kayıt yenileme ve ders seçme işlemlerinin tamamladıktan sonra Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) yeni dönemde alacağı dersleri kontrol ederler.	Öğrenci	https://obs.mu.edu.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrencilerin Başvuru İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca okullarda kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenci kontenjanları üst yazı ile bildirilir. Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrenci sayıları ve başvuru şartları öğrencilere duyurulur.	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	Kısmi zamanlı çalışacak öğrenciler başvurularını online olarak yapar. Yapılan başvurular Fakülte tarafından oluşturulan kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrenci belirleme komisyonu tarafından değerlendirilir.	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	https://sksportal.mu.edu.tr/
3	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	Yapılan değerlendirme sonucunda başvurusu kabul edilen öğrenciler arasında yapılan puanlamaya göre kısmi zamanlı çalışmaya hak kazanan öğrenciler belirlenir ve sonucu hakkında Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına üst yazı ile öğrenci bilgileri paylaşılır.	Dekanlık, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Mezuniyet İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı:	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Akademik Danışman, Bölüm Başkanlığı	Mezun olabilecek durumda olan öğrenciler ilgili akademik danışman tarafından Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) transkriptleri incelenerek mezun öğrenci listesi hazırlanır. Onaylanan mezun öğrenci listesi ilgili Bölüm Başkanlığına teslim edilir.	Bölüm Başkanlığı	https://obs.mu.edu.tr/
2	Bölüm Başkanlığı	Mezun durumda olan öğrencilerin mezun listeleri Bölüm Başkanlığı tarafından Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Dekanlığa gönderilir.	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Birim Öğrenci İşleri	Mezun öğrenci listeleri birim öğrenci işleri tarafından Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) kontrol edilir. Hata veya düzeltme olması durumunda ilgili Bölüm Başkanlığına gerekli bilgiler verilir.	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/oibs/
4	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Akademik danışman onaylı Mezun öğrenci listeleri Yönetim Kurulunda görüşülür. Yönetim Kurulunda mezuniyeti onaylanan öğrenciler Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) mezuniyet işlemleri yapılır.	Dekanlık	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
5	Birim Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu kararları ve mezun listeleri Bölüm Başkanlıklarına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile yazılır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
6	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Diplomalar elektronik ortamda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır, Dekan ve Rektör tarafından imzalanır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Dekanlık	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/oibs/
7	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Mezun öğrenci öğrenci kimliğini teslim ederek diplomasını teslim alır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	—
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Mezuniyet Töreni İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Mezuniyet töreninin nerede ve hangi tarihte yapılacağı Rektörlük tarafından belirlenir.	Rektörlük	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Birim Öğrenci İşleri	Mezuniyet törenine ilişkin bilgilendirme amacıyla Fakülte resmi internet sayfasında duyuru yapılır. Mezuniyet törenine katılmak isteyen öğrencilerin keş-cübbe kiralama veya satın almalarına ilişkin hesap numaraları paylaşılır.	Birim Öğrenci İşleri	https://sporbilimleri.mu.edu.tr/tr
3	Birim Öğrenci İşleri İrtibat Bürosu	Kep ve Cübbeler belirlenen tarihlerde dekont karşılığında öğrencilere teslim edilir.	Birim Öğrenci İşleri İrtibat Bürosu	-
4	Dekanlık	Mezuniyet töreninde görevli öğretim elemanları ve ilgili personel mezuniyet töreni alanında hazır bulunur.	Dekanlık	-
5	Birim Öğrenci İşleri İrtibat Bürosu	Mezuniyet töreni sonunda kiralanan keş ve cübbeler teslim alınır.	Birim Öğrenci İşleri İrtibat Bürosu	-
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Öğrenci Belge İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci	Belge başvurusu yapmak isteyen öğrenci “belge.mu.edu.tr” adresinden belge almak için başvuruda bulunur.	Öğrenci	https://belge.mu.edu.tr/
2	Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci	Öğrenci işlerinde görevli personel belge başvurusunu inceler belge almada engel yoksa belge başvurusu onaylanır	Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci	https://belge.mu.edu.tr/
3	Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci	Belge Öğrenci Bilgi Sisteminden (OBS) çıktı alınarak hazırlanır ve ilgili öğrenciye belgesi teslim edilir.	Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
4	Fakülte Sekreteri, Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci	Öğrenci belgeyi Fakülte Sekreterine imzalatır.	Fakülte Sekreteri, Birim Öğrenci İşleri, Öğrenci	Transkript, Öğrenci Belgesi vb.
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Öğrenci Disiplin İşlemleri Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanun'un 54. maddesine aykırı davranışta bulunan öğrencinin tespit edilmesi durumunda öğrencilerin disiplin işlemlerine başlanır.	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Dekanlık tarafından soruşturmacı atanır.	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Soruşturmacı, Birim Öğrenci İşleri	Soruşturma kararının gelmesi ile Dekanlık Kararı yazılır. Soruşturma sonucu ilgili öğrenciye tebliğ edilir ayrıca Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile yazılır. Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) gerekli girişler yapılır.	Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN
İlgili personel		Aysun DÜNDAR		Prof.Dr. Özcan SAYGIN
		Fakülte Sekreteri		Dekan



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Öğrenci Kimlik Kartı İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Süreçe Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yeni kayıt yapan öğrencilerin öğrenci kimlikleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından basılarak hazırlanır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/oibs/
2	Birim Öğrenci İşleri İrtibat Bürosu	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından basımı yapıp gönderilen öğrenci kimlik kartları imza karşılığında ilgili öğrenciye teslim edilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri İrtibat Bürosu	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Öğrenci Temsilciliği Seçimine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci	Adaylar başvurularını ilgili bölümlere yapar	Bölüm Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Bölüm Başkanlığı, Öğrenci	Akademik takvimde belirtilen sürede seçimler yapılır	Bölüm Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Birim Öğrenci İşleri	Fakülte temsilcisi seçimi yapılır. Seçilen Fakülte temsilcisi üniversite öğrenci temsilciliği seçimi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.	Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN
İlgili personel		Aysun DÜNDAR		Prof.Dr. Özcan SAYGIN
		Fakülte Sekreteri		Dekan



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Öğrencilerin İzinli Sayılması
Kayıt Dondurma İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı	Öğrenci izinli sayılma (kayıt dondurma) talebine ilişkin dilekçesini ve mazeretine ilişkin belgelerini Bölüm Başkanlığına teslim eder.	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığı tarafından öğrencinin izinli sayılma talebine ilişkin başvurusu Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Dekanlığa üst yazı ile iletilir.	Bölüm Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulunda öğrencinin izinli sayılma talebine ilişkin başvurusu görüşüldükten sonra alınan Üniversite Yönetim Kuruluna iletilir.	Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
4	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversite Yönetim Kurulu kararı sonucu ilgili öğrenciye ve Bölüme bildirilir. Kayıt dondurma talebinin uygun bulunması halinde Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) bilgileri işlenir.	Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Öğrencilerin Muaf Olmak İstedikleri Derslere İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı	Öğrenci muaf olmak istediği derslerle ilgili Bölüm Başkanlığına dilekçe ile başvuruda bulunur.	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Bölüm Başkanlığı, Komisyon	Bölüm Başkanlığında oluşturulan komisyon tarafından başvuru incelenir. Muafiyet işlemine ilişkin ders içeriği, öğrenim kazanımları ve kredi uyumluluğuna bakılarak ilgili komisyon tarafından ders muafiyet tablosu hazırlanır.	Öğrenci, Akademik Danışmanı, Bölüm Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Bölüm Başkanlığı, Komisyon	Ders muafiyetine ilişkin tablo ilgili komisyon tarafından onaylandıktan sonra varsa bölüm kurulu kararı ile birlikte Yönetim Kuruluna sunulmak üzere üst yazı ile iletilir.	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Birim Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulunda alınan muafiyet kararı ilgili Bölüm Başkanlığına üst yazı ile iletilir. İlgili öğrenciye ait uygun görülen ders muafiyeti Öğrenci Bilgi Sitemine (OBS) işlenir.	Birim Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Özel Yetenek Sınav İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	ÖSYM, Dekanlık	Özel Yetenek Sınavları 2024 yılından itibaren ÖSYM tarafından düzenlenmektedir.	ÖSYM, Dekanlık	https://www.osym.gov.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Sınav Programı İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlıklarına üst yazı ile sınav programlarının hazırlanmasına ilişkin yazı yazılır.	Dekanlı, Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	Hazırlanan sınav programları gerekli kontrollerden sonra Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulunda onaylanan sınav programlarının Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) tanımlaması yapılır.	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
3	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu Kararı bir üst yazı ile Bölüm Başkanlıkları iletilir.	Dekanlık, Bölüm Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlıkları tarafından sınavda görevli öğretim elemanlarına gerekli tebliğler yapılır.	Bölüm Başkanlığı, Öğretim Elemanları	https://ebys.mu.edu.tr/
5	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Sınav programları web sayfasında yayımlanır.	Dekanlık	https://sporbilimleri.mu.edu.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Şeref-Yüksek Şeref Belgesi İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	Şeref-Yüksek Şeref Belgesi almak isteyen öğrenci “belge.mu.edu.tr” adresinden başvuruda bulunur.	Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri	https://belge.mu.edu.tr/
2	Birim Öğrenci İşleri	Öğrenci işlerinde görevli memur belgeyi onaylar.	Birim Öğrenci İşleri	https://belge.mu.edu.tr/
3	Birim Yetkilisi, Birim Öğrenci İşleri	Şeref-Yüksek Şeref Belgesi basılır ve Birim Yetkilisi (Dekan) tarafından imzalanır.	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Şeref-Yüksek Şeref Belgesi
4	Birim Öğrenci İşleri	İmzalanan Şeref-Yüksek Şeref Belgesi imza karşılığında ilgili öğrenciye teslim edilir.	Birim Öğrenci İşleri	Şeref-Yüksek Şeref Belgesi
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Tek Ders Sınavı Başvuru İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021

Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı	Öğrenci ilgili Bölüm Başkanlığına tek ders sınavına girmek için dilekçe ile başvuruda bulunur.	Bölüm Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı	Akademik Danışmanın uygun görüşü ve Bölüm Başkanlığının onayı ile başvuruda bulunan öğrencinin dilekçesi ve tek ders sınav programı ile Dekanlığa iletilir.	Akademik Danışmanı Bölüm Başkanlığı, Dekanlık	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Birim Öğrenci İşleri	Tek ders sınavına girmek için başvuruda bulunan öğrencinin mezuniyet transkripti kontrol edilerek Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri,	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
4	Birim Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde ilgili öğrenci tek ders sınavına girme hakkı kazanır.	Fakülte Yönetim Kurulu	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	30.04.2026

Yabancı Uyruklu Öğrenciler İçin Özel Yetenek Sınavı İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Birim Öğrenci İşleri	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yabancı uyruklu öğrenciler için özel yetenek sınavına ilişkin sınav tarihi, saati ve yeri belirlenerek üst yazı ile bildirilir.	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Dekanlık, Sınav Komisyonu, Birim Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan sınav komisyonu ilgili tarihte sınav yapar ve sınav sonuçları Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne üst yazı ile bildirilir.	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Sınav Komisyonu, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Birim Öğrenci İşleri	Özel yetenek sınavı sonucunda yerleşmeye hak kazanan yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt işlemleri Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilir. Öğrencilere ait şahsi dosyalar kayıt işlemleri bittikten sonra elden gönderilir.	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Yatay Geçiş İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı:	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yatay geçiş başvuruları Temmuz ayı içinde Üniversite resmi internet sitesinden duyurulur.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://www.mu.edu.tr/tr
2	Dekanlık, Birim Öğrenci İşleri	Yatay geçiş başvurusunda bulunacak öğrencilerin başvurularını değerlendirmek üzere Yönetim Kurulu tarafından yatay geçiş komisyonu oluşturulur.	Dekanlık	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Komisyon, Birim Öğrenci İşleri	Yatay geçiş başvuru tarihlerinde alınan başvurular ilgili komisyon tarafından değerlendirildikten sonra asıl ve yedek adaylar belirlenerek komisyon kararı ile Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulunda alınan karar ve yatay geçiş listeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile iletilir.	Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Birim Öğrenci İşleri	Yatay geçiş listeleri Fakülte resmi internet sayfasında ilan edilir. Yatay geçiş ilanında belirlenen tarihlerde asıl ve yedek öğrencilerin kayıt işlemleri yapılır.	Birim Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Yemek Yardımı Başvuru Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından gelen yazıya istinaden Bölüm Başkanlıklarına ilgili yazı yazılır.	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Bölüm Başkanlığı, Birim Öğrenci İşleri	Üniversitemiz Yemekhanesinden yemek yiyebilecek öğrencilerin sayıları (Kontenjanlar) ve Öğrenci niteliklerini belirten ilanlar öğrencilere duyurulur.	Birim Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı	https://sporbilimleri.mu.edu.tr/
3	Birim Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri	Fakülte tarafından oluşturulan komisyonca ihtiyacı olan öğrenciler ve kontenjan dahilinde milli öğrenciler ve engelli öğrencilerin de durumları değerlendirilerek Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına hazırlanan liste üst yazı ile iletilir.	Yemek Yardımından Faydalanan Öğrencileri Belirleme Komisyonu, Birim Öğrenci İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Birim Öğrenci İşleri	Yemek yardımına hak kazanan öğrenciler başvuru sisteminde ilan edilir.	Birim Öğrenci İşleri	https://sksportal.mu.edu.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
Yeni Öğrenci Kayıt İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	18.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı:	30.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Birim Öğrenci İşleri	Kazanan öğrenci aday listeleri ÖSYM aday işlemleri sisteminde yayınlanır. Kazanan Adaylara öğrenci numaraları OBS' den liste halinde hazırlanır ve kayıt tarihlerinde teslim etmeleri gereken evraklar duyurulur (OBS) sisteme girişi yapılır.	Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
2	Öğrenci İşleri Memuru	Fakülte web sayfasında yeni kayıtlı ilgili duyuru yapılır.	Öğrenci İşleri	https://sporbilimleri.mu.edu.tr/
3	Öğrenci İşleri Memuru	Sistem üzerinde kontrol edilip doğruluğu sağlandıktan sonra sistem üzerinden oluşturulan kayıt masalarında kayıt işlemleri için gerekli çalışmalar bilgisayar, yazıcı, dosya zarfları ve boş öğrenci dosyaları hazır bulundurulur. Aday kayıt için istenilen tüm evrakları ile kayıt masasına başvurur.	Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
4	Öğrenci İşleri Memuru	Başvuru evrakları kontrol edilerek doğruluğu incelendikten sonra Öğrencinin kayıt işlemine başlanır. Öğrencinin kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra ders kayıtları, OBS' den şifre alınması vb. bilgiler verilir.	Öğrenci İşleri	https://obs.mu.edu.tr/oibs/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
İlgili personel		Aysun DÜNDAR	Prof.Dr. Özcan SAYGIN	
		Fakülte Sekreteri	Dekan	