

TRABZON ÜNİVERSİTESİ BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU	Süreç-4 / Öğrenci	Yayın Tarihi:	28.05.14
	Öğrenci Belgesi Verme İşlemleri Süreci	Revizyon Tarihi:	28.05.14
		Revizyon No:	01
		Sayfa Sayısı:	2

SÜREÇ ADI:	Öğrenci Belgesi Verme İşlemleri Akış Süresi		
SÜREÇ NO	4	TARİH	MAYIS 2014
SÜRECİN SORUMLULARI	Öğrenci işleri, Yüksekokul Sekreteri		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri, Öğrenci,		
ÜST SÜRECİ	Eğitim-Öğretim Süresi		
SÜRECİN AMACI	Öğrenciler En Kısa Sürede Öğrenci Belgesi Vermek,		
SÜRECİN SINIRLARI	Öğrencilerin Öğrenci İşlerine Başvurması ile Başlar, Yüksekokul Sekreterince İmzalanıp Mühürlenmesi İle son Bulur.		
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci, Öğrenci Belgesi Almak için öğrenci İşlerine Şahsen/Vekâleten Sözlü Başvuruda Bulunur. • Öğrenci işleri Çalışanları Gelen Talep Doğrultusunda öğrenci Belgesini Bilgi Sistemi Programından Çıkarır. • Kontrolünü yapar ve Parafı, Yüksekokul Sekreterine İmzaya sunar. • Yüksekokul sekreteri İmzaladıktan sonra Öğrenci Belgesi Sekreterlikçe Mühürlenir. • Belge Öğrenciye Verilir. 		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Öğrenci Belgesi Verilen Öğrenci Sayısı, Öğrenci Belgesi Verilme Hızı,		

TRABZON ÜNİVERSİTESİ BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU	İş Akışı-4 / Öğrenci	Yayın Tarihi:	28.05.14
	Öğrenci Belgesi Verme İşlemleri İş Akışı	Revizyon Tarihi:	28.05.14
		Revizyon No:	01
		Sayfa Sayısı:	2



