

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
| TRABZON ÜNİVERSİTESİ ÇARŞIBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU | Süreç-4 / Öğrenci | Yayın Tarihi: | 20.09.2023 |
| | Öğrenci Belgesi Verme İşlemleri Süreci | Revizyon Tarihi: | 20.09.2023 |
| | | Revizyon No: | 01 |
| | | Sayfa Sayısı: | 3 |

| | | | |
|--------------------------------------|--|-------|------------|
| SÜREÇ ADI: | Öğrenci Belgesi Verme İşlemleri Akış Süresi | | |
| SÜREÇ NO | 4 | TARİH | EYLÜL 2023 |
| 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 ile 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 Paraf lar, 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 ÇARŞIBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU | İş Akışı-4 / Öğrenci | Yayın Tarihi: | 20.09.2023 |
| | Öğrenci Belgesi Verme İşlemleri İş Akışı | Revizyon Tarihi: | 20.09.2023 |
| | | Revizyon No: | 01 |
| | | Sayfa Sayısı: | 3 |



