

T.C.
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
Pazar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

İş Akış Süreçleri

Süreç No	1
Süreç Adı	Öğrenci Belgesi/Transkript Süreci
Süreçin Sorumluları	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri
Süreç Organizasyon İlişkisi	Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri, Öğrenci
Süreçin Amacı	Öğrenciler En Kısa Sürede Öğrenci Belgesi veya Transkript Vermek.
Süreçin Sınırları	Öğrencilerin Öğrenci İşlerine Başvurması ile Başlar, Yüksekokul Sekreterince İmzalanıp Mühürlenmesi İle son Bulur
Süreç Adımları	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci, Öğrenci Belgesi veya Transkript Almak için öğrenci İşlerine Şahsen / Vekaleten Sözlü Başvuruda Bulunur• Öğrenci İşleri Çalışanları Gelen Talep Doğrultusunda OBS Üzerinden Çıktı Alır.• Kontrolünü yapar ve Parafı, Yüksekokul Sekreterine İmzaya sunar.• Yüksekokul sekreteri İmzaladıktan sonra Öğrenci İşlerince Mühürlenir.• Belge Öğrenciye Verilir
Performans Göstergeleri	Öğrenci Belgesi veya Transkript Verilen Öğrenci Sayısı ve Verilme Hızı

