



Öğrenci Belgesi ve Transkript Verilmesi Süreci İş Akışı

Doküman No

Eğitim-13

Yayın Tarihi

02.12.2022

Rev.No/Tarih

0000/000000

SORUMLU (Pozisyon)

SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

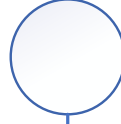
İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

ÖĞRENCİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ

ÖĞRENCİ

FAKÜLTE
SEKRETERİ



Başla

Öğrenci, yazılı veya sözlü olarak Öğrenci İşleri Biriminden talep eder.

Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminden öğrenci numarası girilerek Öğrenci Belgesi alınır.

Evrak, kaşe-mühür yapıldıktan sonra Fakülte Sekreterine imza için gönderilir.

Fakülte sekreteri imzalar.

Bitiş



PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Hazırlayan

Mustafa MIZRAK
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan

Prof. Dr. İzzet KARA
Dekan

İmza:



Öğrenci Belgesi ve Transkript Verilmesi Süreci İş Akışı

Doküman No

Eğitim-13

Yayın Tarihi

02.12.2022

Rev.No/Tarih

0000/000000

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	Eğitim-13																																				
SÜREÇ ADI:	Öğrenci Belgesi ve Transkript Verilmesi Süreci İş Akışı																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri																																				
SÜRECİN AMACI:	Öğrencinin talebi üzerine öğrenci belgesi ve transkript verilmesi																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44 ve 46 ncı maddeleri																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:																																					
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1. Öğrenci Belgesi ve Transkript Verilmesi Süreci İş Akışı	Öğrencinin talebi üzerine																																				
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 - 1</th><th>2019 - 2</th><th>2020 - 1</th><th>2020 - 2</th><th>2021 - 1</th><th>2021 - 2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr><tr><td>1. Öğrenci Belgesi ve Transkript Verilmesi Süreci İş Akışı</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı	1. Öğrenci Belgesi ve Transkript Verilmesi Süreci İş Akışı									2.									3.								
İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı																													
1. Öğrenci Belgesi ve Transkript Verilmesi Süreci İş Akışı																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenci																																				
SÜRECİN diğ er PAYDAŞ LARI:																																					
SÜRECİN temel G İRD İLERİ:																																					
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Öğrenci Belgesi, Transkript																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:																																					

HazırlayanMustafa MIZRAK
Fakülte Sekreteri

İmza:

OnaylayanProf. Dr. İzzet KARA
Dekan

İmza: