

S.Ü. İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İŞ SÜREÇLERİ

30-ÖĞRENCİ BELGESİ VERME İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI :	Öğrenci Belgesi Verme İşlemleri Akış Süreci		
SÜREÇ NO	30	TARİH	28/04/2017
SÜRECİN SORUMLULARI	Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri, Öğrenci,		
ÜST SÜRECİ	Eğitim-Öğretim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Öğrenciler En kısa Sürede Öğrenci belgesi Vermek,		
SÜRECİN SINIRLARI	Öğrencilerin Öğrenci İşlerine Başvurması ile başlar, Fakülte Sekreterince İmzalanıp Mühürlenmesi İle Son Bulur.		
SÜREÇ ADIMLARI	<input type="checkbox"/> Öğrenci, Öğrenci Belgesi Almak İçin Öğrenci İşlerine Şahsen/Vekaleten Sözlü Başvuruda Bulunur. <input type="checkbox"/> Öğrenci İşleri Çalışanları Gelen Talep Doğrultusunda Öğrenci Belgesini Öğrenci Bilgi Sistemi Programından Çıkartır. <input type="checkbox"/> Kontrolünü yapar ve Paraflar, Fakülte Sekreterine İmzaya Sunar. <input type="checkbox"/> Fakülte Sekreteri İmzaladıktan Sonra Öğrenci Belgesi Sekreterlikçe Mühürlenir. <input type="checkbox"/> Belge Öğrenciye verilir.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi Öğrenci Belgesi Verilen Öğrenci Sayısı, Öğrenci Belgesi Verilme Hızı,		



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ
BİLİMLER FAKÜLTESİ

S.Ü. İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ Öğrenci Belgesi İşlemleri Akış Şeması

