

## S.Ü. İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İŞ SÜREÇLERİ

### 31-ÖĞRENCİYE TRANSKRİPT VERME İŞLEMLERİ

<b>SÜREÇ ADI :</b>	Transkript Verme İşlemleri Akış Süreci		
<b>SÜREÇ NO</b>	31	<b>TARİH</b>	28/04/2017
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri, Öğrenci,		
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Eğitim-Öğretim Süreci		
<b>SÜRECİN AMACI</b>	Öğrencilerin En kısa Sürede Transkript Almalarını sağlamak,		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	Öğrencilerin Öğrenci İşlerine Başvurması ile başlar, Fakülte Sekreterince İmzalanıp Mühürlenmesi İle Son Bulur.		
<b>SÜREÇ ADIMLARI</b>	<input type="checkbox"/> Öğrenci, Transkript Almak İçin Öğrenci İşlerine Şahsen/Vekâleten Sözlü Başvuruda Bulunur. <input type="checkbox"/> Öğrenci İşleri Çalışanları Gelen Talep Doğrultusunda Transkripti Öğrenci Bilgi Sistemi Programından Çıkartır. <input type="checkbox"/> Kontrolünü yapar ve Parafı, Fakülte Sekreterine İmzaya Sunar. <input type="checkbox"/> Fakülte Sekreteri İmzaladıktan Sonra Transkript Sekreterlikçe Mühürlenir. <input type="checkbox"/> Belge Öğrenciye verilir.		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Performans Göstergesi		
	Transkript Verilen Öğrenci Sayısı, Transkript Verilme Hızı,		

S.Ü. İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ  
Transkript İşlemleri Akış Şeması

