

## İŞ SÜREÇLERİ

### 36) ÖĞRENCİYE TRANSKRİPT VERME İŞLEMLERİ

<b>SÜREÇ ADI</b>	ÖĞRENCİYE TRANSKRİPT VERME İŞLEMLERİ		
<b>SÜREÇ NO</b>	36	<b>TARİH</b>	21.09.20120
<b>SÜRECİN SORUMLUSU</b>	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Yüksekokul 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, Yüksekokul Sekreterince İmzalanıp Mühürlenmesi İle SonBulur.		
<b>SÜREÇ ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci, Transkript Almak İçin Öğrenci İşlerine Şahsen/Vekaleten Sözlü Başvuruda Bulunur.</li><li>• Öğrenci İşleri Çalışanları Gelen Talep Doğrultusunda Transkripti Öğrenci Bilgi Sistemi Programından Çıkartır.</li><li>• Kontrolünü yapar ve Paraflar, Yüksekokul Sekreterine İmzaya Sunar.</li><li>• Yüksekokul Sekreteri İmzaladıktan Sonra Transkript Yazı işleri birimince Mühürlenir.</li><li>• Belge Öğrenciye verilir.</li></ul>		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Performans Göstergesi		
	Transkript Verilen Öğrenci Sayısı, Transkript Verilme Hızı,		

