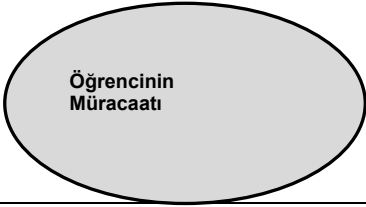
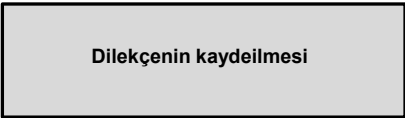
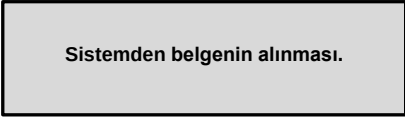
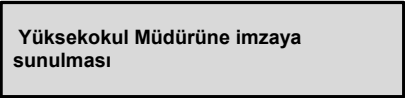
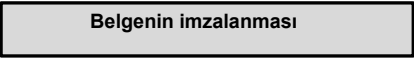
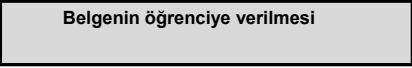
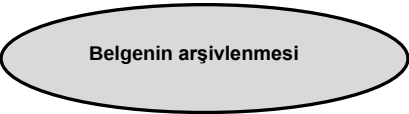


	T.C. SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU		Eylem Planı No:	GOS.2.1
			İlk Yayın Tarihi:	10.11.2020
			Revizyon Tarihi:	1.08.2026
			Revizyon No:	002
GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ VERME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI				
SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/PROSEDÜR/ DÖKÜMAN	
ÖĞRENCİ		Öğrenci yazılı dilekçe ile müracaat eder.	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
ÖĞRENCİ İŞLERİ		Dilekçe kayıt altına alınır.	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
ÖĞRENCİ İŞLERİ		Sistemden geçici mezuniyet belgesi hazırlanır.	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
ÖĞRENCİ İŞLERİ		Geçici Mezuniyet Belgesinin çıktısı alınarak Yüksekokul Müdürüne ıslak imza için sunulur.	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ		Yüksekokul Müdürü Geçici Mezuniyet Belgesini imzalar.	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
ÖĞRENCİ İŞLERİ		Geçici Mezuniyet Belgesi imza karşılığında kimlik kontrolü yapılarak mezun olan öğrenciye verilir.	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
Öğrenci İşleri		Belgenin imzalı fotokopisi özlük dosyasında arşivlenir.	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği/Bakanlar Kurulu Kararları	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Kezban ÖNAY		Şeref SAYGIN	
	Başöğretmen		VHKİ	

Hazırlayan

Onaylayan

Başöğretmen Kezban ÖNAY
Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu

Dr.Öğr.Üyesi Fırat SEYHAN
Yüksekokul Müdürü