

	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
NOT TESLİM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ				
SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/PROSEDÜR/ DÖKÜMAN	
ÖĞRETİM ELEMANI	Sınav sonuçlarının ilan edilmesi	Sınavlar tamamlandıktan sonra takip eden sekiz gün içerisinde sınav sonuçlarını sayısal olarak ilan eder.	2547 Sayılı YÖK Kanunu Sağ.Bil.Üni.Ön Lisans ve Lisans Eğt.Öğrt ve Sınav Yönetmeliği	
AKADEMİK DANIŞMAN	Sınav kağıtlarının teslim edilmesi	Sınav kâğıtlarını ve tutanağını sınavlar tamamlandıktan sonra takip eden otuz gün içinde ilgili birime teslim eder.	2548 Sayılı YÖK Kanunu Sağ.Bil.Üni.Ön Lisans ve Lisans Eğt.Öğrt ve Sınav Yönetmeliği	
ÖĞRENCİ İŞLERİ	Sistem onayının yapılması	Not Teslim Tutanağı işlemleri yapılarak sistemden onay verilir	2549 Sayılı YÖK Kanunu Sağ.Bil.Üni.Ön Lisans ve Lisans Eğt.Öğrt ve Sınav Yönetmeliği	
ÖĞRENCİ İŞLERİ	Dosyalama ve arşivleme yapılması.	Dosyalama işlemleri yapılır ve kayıtlar arşive götürülür.	2551 Sayılı YÖK Kanunu Sağ.Bil.Üni.Ön Lisans ve Lisans Eğt.Öğrt ve Sınav Yönetmeliği	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Kezban ÖNAY		Şeref SAYGIN	
	Başöğretmen		VHKİ	

Hazırlayan

Başöğretmen Kezban ÖNAY
Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu

Onaylayan

Dr.Öğr.Üyesi Fırat SEYHAN
Yüksekokul Müdürü