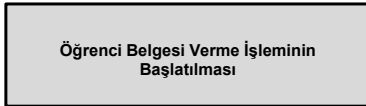
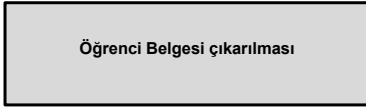
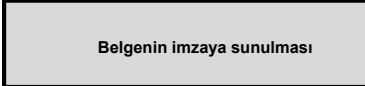
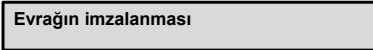
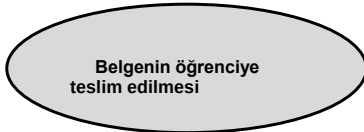


	T.C. SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU		Eylem Planı No:	GOS.2.1
			İlk Yayın Tarihi:	10.11.2020
			Revizyon Tarihi:	1.08.2026
			Revizyon No:	002
ÖĞRENCİ BELGESİ VERME İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI				
SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/PROSEDÜR/ DÖKÜMAN	
Öğrenci		Öğrenci belgesini almak üzere öğrenci işleri biriminde veya gsm.yo.sbu.edu.tr.internet sitesinde bulunan belge talep formu ile Öğrenci İşleri Birimine başvurur.	2547 Sayılı Kanun	
Öğrenci İşleri Personeli		Öğrenci işleri Birimince Öğrenci Otomasyon Sisteminden öğrencinin ders kaydı yapıp yapmadığı kontrol edilir.	2548 Sayılı Kanun	
Öğrenci İşleri Personeli		Ders kaydı yapılmışsa öğrencinin Otomasyon Sisteminden Öğrenci Belgesi çıkartılır.	2549 Sayılı Kanun	
Öğrenci İşleri Personeli			2550 Sayılı Kanun	
Yüksekokul Sekreteri		Yüksekokul Sekreteri imzalan belgeyi öğrenci işleri personeline teslim eder.	2551 Sayılı Kanun	
Öğrenci İşleri Personeli		Onaylanan öğrenci belgesi öğrenci işleri personeli tarafından talepten öğrenciye verilmesiyle işlem son bulur.	2552 Sayılı Kanun	
Sorumlu Personel	Kezban ÖNAY		Şeref SAYGIN	
	Başöğretmen		VHKİ	

Hazırlayan

Onaylayan

Başöğretmen Kezban ÖNAY
Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu

Dr.Öğr.Üyesi Fırat SEYHAN
Yüksekokul Müdürü