

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	TRANSKRİPT VERME SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	TKV-SŞ-18
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	

SÜREÇ ADI	Transkript Verme Süreci
SÜREÇ TARİHİ	Mesai Saatlerinde
SÜRECİN SORUMLULARI	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri, Öğrenci,
ÜST SÜRECİ	Eğitim-Öğretim Süreci
SÜRECİN AMACI	Öğrencilerin En kısa Sürede Transkript Almalarını sağlamak,
SÜRECİN SINIRLARI	Öğrencilerin Öğrenci İşlerine Başvurması ile başlar, Yüksekokul Sekreterince İmzalanıp Mühürlenmesi İle Son Bulur.
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci, Transkript Almak İçin Öğrenci İşlerine Şahsen/Vekâleten Sözlü Başvuruda Bulunur.• Öğrenci İşleri Transkripti Öğrenci Bilgi Sistemi Programından Çıkarır.• Kontrolünü yapar ve Parafı, Yüksekokul Sekreterine İmzaya Sunar.• Yüksekokul Sekreteri İmzaladıktan Sonra Transkript Sekreterlikçe Mühürlenir.• Belge Öğrenciye verilir.
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi
	Transkript Verilen Öğrenci Sayısı, Transkript Verilme Hızı,

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	TRANSKRİPT VERME SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	TKV-SŞ-18
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	

TRANSKRİPT VERME İŞ AKIŞ ŞEMASI

