



İŞİN ADI

Belgeler (Öğrenci Belgesi, Transkript, Not Durum Belgesi Vb.) İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

12 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri Birimi Personeli

Öğrencinin sözlü ya da yazılı müracaatı alınır.

Öğrenci İşleri Birimi Personeli

Öğrenci kimliğinin kontrol edilmesi sonucunda; Yüksekokulumuz öğrencisi mi? Kayıt yenilemiş mi?

H

Öğrenci belgenin verilemeyeceği bildirilir.

5 dk.

E

BİTİŞ

Öğrenci İşleri Birimi Personeli

OGRIS sistemi üzerinden belgenin çıktısı alınır.

2 dk.

Öğrenci İşleri Birimi Personeli
Yüksekokul Sekreteri

Belge Öğrenci İşleri Personeli ve Yüksekokul Sekreteri tarafından imzalandıktan sonra mühürlenerek öğrenciye teslim edilir.

5 dk.

BİTİŞ