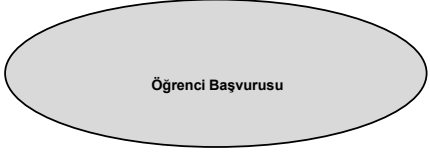
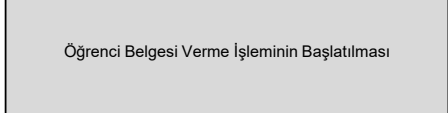
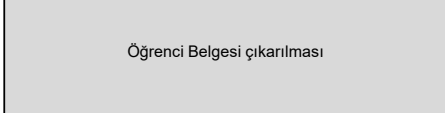
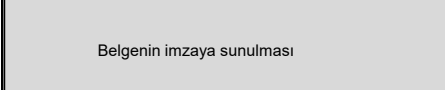
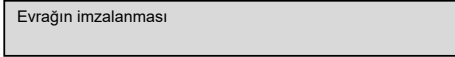
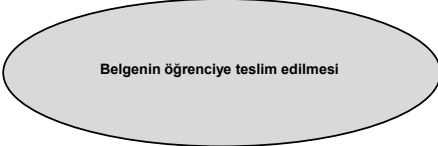


	T.C. SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU	Eylem Planı No:	GOS.2.1
		İlk Yayın Tarihi:	10.11.2020
		Revizyon Tarihi:	05.12.2025
		Revizyon No:	002
ÖĞRENCİ BELGESİ VERME İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI			
SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/PROSEDÜR/ DÖKÜMAN
Öğrenci		Öğrenci belgesini almak üzere öğrenci işleri biriminde veya gsmyo.sbu.edu.tr internet sitesinde bulunan belge talep formu ile Öğrenci İşleri Birimine başvurur.	2547 Sayılı Kanun
Öğrenci İşleri Personeli		Öğrenci İşleri 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		Öğrenci Belgesi kontrol edilerek Yüksekokul Sekreterinin imzasına sunulur.	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
	Öğretmen		VHKİ

Hazırlayan
Dr.Öğretim Üyesi Harika ŞEN
Sağlık Meslek Yüksekokul Md.Yrd.

Onaylayan
Dr.Öğr.Üyesi Fırat SEYHAN
Sağlık Meslek Yüksekokul Müdürü