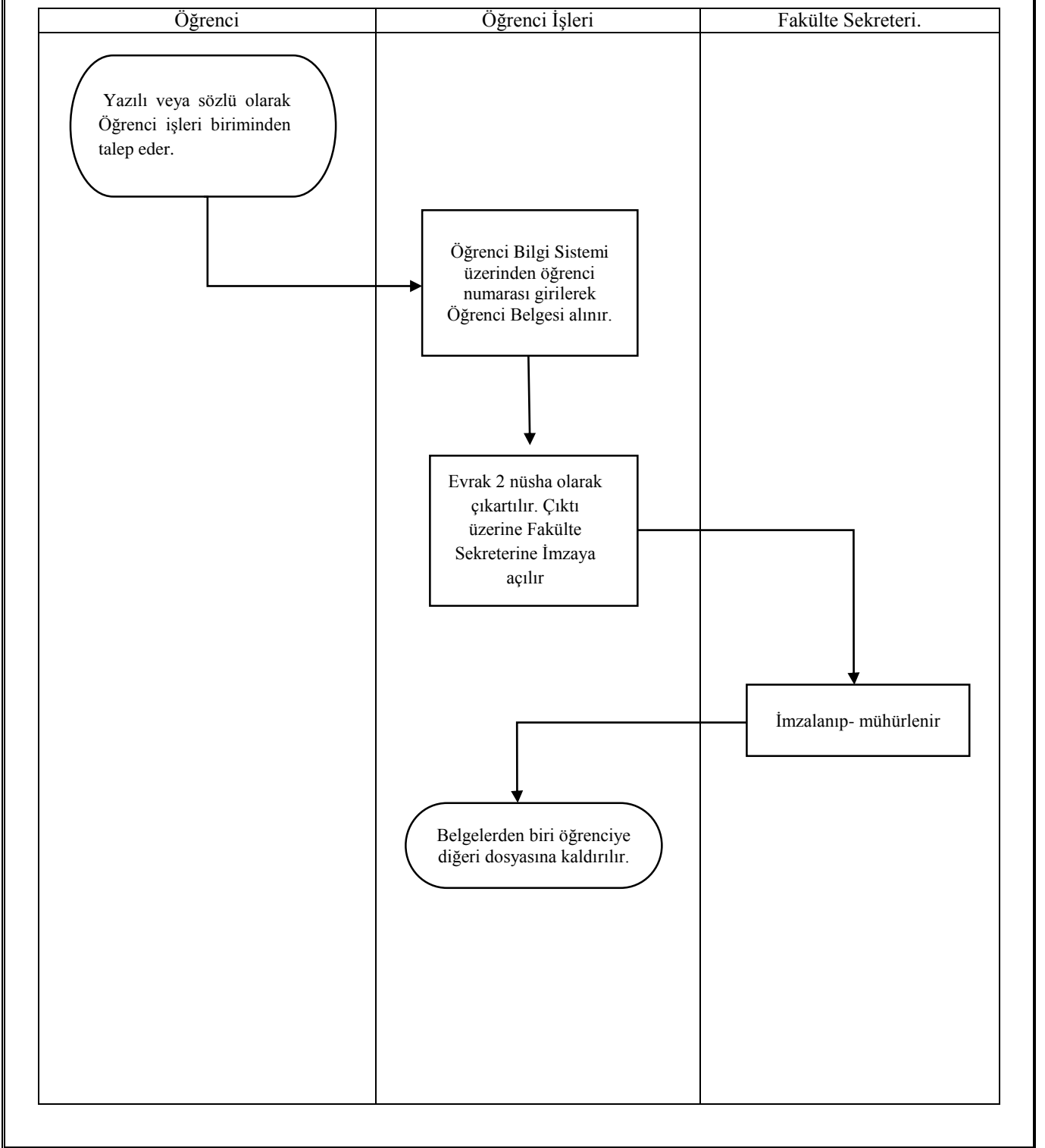


 <p>MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ</p>	<p>MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI</p>	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	1/2

SÜREÇ ADI	Öğrenci Belgesi ve Transkript Verilmesi
SÜRECİN SORUMLULARI	İlgili Öğrenci, Öğrenci İşleri Birimi
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	İlgili Öğrenci, Öğrenci İşleri Birimi, Öğrenci İşleri Fakülte Sekreteri
ÜST SÜRECİ	Öğrenci İşleri Süreci
SÜRECİN AMACI	Öğrencinin talebi üzerine öğrenci belgesi verilmesi
SÜRECİN SINIRLARI	Öğrencinin talebi ile başlar, belgenin öğrenciye verilmesiyle sona erer.
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci yazılı veya sözlü olarak Öğrenci İşleri Biriminden talep eder. • Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi üzerinden öğrenci numarası girilerek Belgeler Kısmından Öğrenci Belgesi seçilir. • Çıktı üzerine Fakülte Sekreterine İmzaya açılır. • Evrak 2 nüsha olarak çıkartılır. Çıkan evraklardan birisi ilgili kişiye diğeri dosyasına kaldırılarak işlem tamamlanmış olur.

 MUĞLA SİTKİ KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	2/2

ÖĞRENCİ BELGESİ VE TRANSKRİPT VERİLMESİ SÜRECİ İŞ AKIŞI



Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.