|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  Yabancı Diller Yüksekokulu Öğrenci Belgesi  Verme İş Akış Süreci | Doküman No | KYS-İA-212 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ**  **DOKÜMANLAR** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğrenci, öğrenci belgesi almak üzere şahsen veya vekaletle başvuruda bulunur.  Öğrenci işleri birimi otomasyon sistemi üzerinden öğrenci belgesini çıkarır.  Gerekli kontrollerinin yapılmasının ardından Yüksekokul sekreterinin imzasına sunulur.  Yüksekokul sekreterinin onayladığı belge talepte bulunan ilgiliye teslim edilir. | İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim | Öğrenci Belgesi Talep Dilekçesi  Öğrenci Belgesi  Öğrenci Belgesi  Öğrenci Belgesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Onaylayan** |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | Kalite Koordinatörlüğü |

(Form No: KYS-İA-212; Revizyon Tarihi: …/…/….; Revizyon No:00)