
 <p>İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu</p>	
	<p>ÖĞRENCİ BELGESİ VERİLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</p>	Dok. No: İA/YDYO/21
		İlk Yayın Tar.: 18.08.2017
		Rev. No/Tar.: 01/26.08.2022
		Sayfa 1 / 1

PUKÖ DÖNGÜSÜ ¹	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Yüksekokul Sekreteri	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Belge Talebi</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	-Öğrenci belge almak için ubs sistemi üzerinden belge talep eder.	-İKC-UBS Modülü
Uygulama	Yüksekokul Sekreteri	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Öğrenci Belgesinin sistem üzerinden Yabancı Diller Yüksekokulu UBS Gelen Evrağa düşmesi</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	-İlgili öğrencinin talep ettiği evrak sistem üzerinden Yüksekokul Sekreterinin sistemine düşer.	- İKC-UBS Modülü
Kontrol Etme ve Önlem Alma	Yüksekokul Sekreteri	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Öğrenci Belgesinin sistem üzerinden imzalanması</div>	- Öğrenci tarafından istenen öğrenci belgesi onay için Yüksekokul Sekreteri tarafından elektronik imzayla imzalanır.	- İKC-UBS Modülü -5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi

¹ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Müzeyyen Orhon Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreteri	Uğur Kılıç Mühendis SGDB Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Murat Esen Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

