

T.C.  
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi  
Turhal Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

## İş Akış Süreçleri

<b>Süreç No</b>	15
<b>Süreç Adı</b>	Ders İçeriği İsteği Süreci
<b>Sürecin Sorumluları</b>	Bölüm Başkanları
<b>Süreç Organizasyon İlişkisi</b>	Bölüm Başkanları, Öğrenci, Öğrenci İşleri,
<b>Sürecin Amacı</b>	Öğrencilerin Almış Olduğu Derslerin İçeriklerini Gösterir Dokümanın Öğrencilere Verilmesi
<b>Sürecin Sınırları</b>	Öğrencilerin Ders İçeriği Talebi İle Başlar Ders İçeriğinin Öğrenciye Teslim Edilmesi İle Sona Erer.
<b>Süreç Adımları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci ders içeriği istek talebini Bölüm Başkanlığına bildirir.</li><li>• Bölüm Başkanlığı öğrencinin almış olduğu dersleri inceleyerek ders içeriklerini hazırlar.</li><li>• Bölüm Başkanlığı ders içeriğini imzalayarak mühürlenmesi için öğrenci işlerine gönderir.</li><li>• İmzalanan ve Mühürlenmiş ders içeriği öğrenciye teslim edilir.</li></ul>
<b>Performans Göstergeleri</b>	Ders İçeriği Verilen Öğrenci Sayısı ve Verme Süresi

