



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri Bürosu
Öğrenci Kimlik Kartı İşlemleri İş Akış Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrencimiz yıpranan veya kaybolan öğrenci kimlik kartı için birimimize başvuru yapar. İlgiliden yıpranan kimlik kartı veya kayıp durumunda Rektörlüğümüzün belirtmiş olduğu bankaya Çeşitli Gelirler hesabına yatırması gereken kayıp kart ücretine dair dekontu alınarak öğrenci kartı talep formu doldurulur ve öğrenci mağdur olmaması için öğrenci belgesi verilir.	Birim Sorumlusu		2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
2	Doldurtulan formlar bir liste yapılarak üst yazı ile Rektörlük Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. Basılan Kimlik kartı öğrenciye teslim edilir.	Birim Sorumlusu	Yüksekokul Sekreteri, Mdr. Yrd., Müdür-Rektörlük Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Yüksekokul Sekreteri			Zehra YILMAZ Yüksekokul Sekreteri	