ALANYA ÜNİVERSİTESİ	ÖĞRENCİ SAĞLIK RAPORU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	İAŞ-ÖİM-008
		İlk Yayın Tarihi	27.06.2019
		Revizyon Tarihi	15.04.2024
		Revizyon No	01
		Sayfa	Sayfa 1 / 1

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Öğrenci Sağlık Raporunu İlgili Bölüm/Fakülte Sekreterliğine getirir.	Bölüm/Fakülte Sekreterliği	Sağlık Raporu
Sağlık Raporu incelenir.	Bölüm/Fakülte Sekreterliği	
Sağlık Raporu'nda yazan muayene tarihi ile Sekreterliğe teslim tarihinin 5 iş gününde teslim edilip edilmediğinin kontrolü yapılır.	Bölüm/Fakülte Sekreterliği	
Evet / Hayır	Bölüm/Fakülte Sekreterliği	Alanya Üniversitesi Öğrenci Sağlık İşleri Ve Sağlık Raporları Yönergesi
EBYS'de Kurum İçi Evrak oluşturulur ve sağlık raporu PDF formatında eklenir. İlgili Fakülte Sekreteri, Dekanlık, Bölüm Başkanlarına veya YDYO Müdürlüğü'ne sevk edilir.	Bölüm/Fakülte Sekreterliği/ İlgili Fakülte Sekreteri/ İlgili Bölüm Başkanları/ İlgili Dekanlık/YDYO Müdürlüğü	PDF Formatında Sağlık Raporu
Sağlık Raporu dosyalanır.		
İŞLEM SONU		
İŞLEM SONU		

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör

KONTROLLÜ KOPYA