



BELGE VERME İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci Belge Talebi</p> <p>1. Öğrenci OBS üzerinden; -<i>Öğrenci Belgesi</i> -<i>Transkript</i> -<i>Enstitü Transkript</i> -<i>Askerlik Belgesi</i> -<i>Diploma Eki</i> belgelerinden ihtiyacı doğrultusunda talep eder.</p> <p>2. Talep doğrultusunda hazırlanan belge ÖİM personeli tarafından basımı tamamlanır. Kaşe ve mühür basılır.</p> <p>3. Öğrenci geldiğinde hazır olan belge teslim edilir.</p> <p>4. Öğrenci talebi doğrultusunda hazırlanan diğer belgeler ise EBYS üzerinden ya da ıslak imzalı şekilde hazırlanıp teslim edilir.</p>	<p>1.Öğrenci</p> <p>2.1.Öğrenci İşleri Memuru 2.2.Öğrenci İşleri Müdürü</p> <p>3.Öğrenci</p> <p>4.Öğrenci İşleri Memuru</p>	<p>1.Belge, OBS sistemi</p> <p>2.Kaşe,Mühür</p> <p>3.Belge</p>

HAZIRLAYAN GENEL SEKRETER	ONAY REKTÖR
------------------------------	----------------