



**BELGE (ÖĞRENCİ BELGESİ, TRANSKRİPT VB.)
DÜZENLENMESİ İŞLEMLERİ**

Doküman No	ÖİD.İA.009
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
<p>Belge almak isteyen öğrenci dilekçe ile talepte bulunur.</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/Akademik Birim Öğrenci İşleri tarafından gerekli bilgiler Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.</p> <p>Öğrenci Bilgi Sisteminden çıktısı alınan belge birim amiri tarafından imzalanır.</p>	<p>*Öğrenci *Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı *Akademik Birim Öğrenci İşleri</p> <p>*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı *Akademik Birim</p>	<p>*Öğrenci Dilekçesi</p> <p>*Öğrenci Belgeleri</p>

Hazırlayan Mükerrem EROL	Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
-----------------------------	--	---



**BELGE (ÖĞRENCİ BELGESİ, TRANSKRİPT VB.)
DÜZENLENMESİ İŞLEMLERİ**

Doküman No	ÖİD.İA.009
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	2/2

İmzalanan belge imza karşılığı
öğrenciye teslim edilir.

*Öğrenci İşleri
Daire Başkanlığı
*Akademik Birim
Öğrenci İşleri

*Öğrenci Belgeleri

Hazırlayan Mükerrem EROL	Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
-----------------------------	--	---