



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

Doküman No	ÖİİA-259
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
<p>Belge almak isteyen öğrenci dilekçe ile talepte bulunur.</p> <p>↓</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/Akademik Birim Öğrenci İşleri tarafından gerekli bilgiler Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.</p> <p>↓</p> <p>Öğrenci Bilgi Sisteminden çıktısı alınan belge akademik birim amiri tarafından imzalanır.</p> <p>↓</p>	<p>*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 M. Tahir İBİŞ	Sistem Onayı Mükerrem EROL	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
-----------------------------	-------------------------------	---



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

Doküman No	ÖİİA-259
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/2

İmzalanan belge imza karşılığı
öğrenciye teslim edilir.

*Öğrenci İşleri
Daire Başkanlığı
*Akademik Birim
Öğrenci İşleri

*Öğrenci Belgeleri

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
M. Tahir İBİŞ	Mükerrem EROL	Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR

(Form No.; Revizyon Tarihi: Revizyon:)