|  |  |
| --- | --- |
| **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | |
| **Birim adı** | Öğrenci işleri | |
| **İşin adı** | Öğrencilerin Belge Talebi | |

|  |
| --- |
| **BAŞLANGIÇ** |

|  |
| --- |
| **Öğrenciler belge taleplerini öğrenci işleri birimine iletir**    (Öğrenci Belgesi, Transkript, Askerlik Belgesi, Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgi Formu, Disiplin Cezası) |

|  |
| --- |
| **Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden bilgilerin doğruluğu teyit edilip; belgenin çıktısı alınır.** |

|  |
| --- |
| **Belge öğrenci işleri bürosunda mühürlendikten sonra fakülte sekreterine imzalatılır.** |

|  |
| --- |
| **BİTİŞ** |