|  |
| --- |
|   **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** |