

## ÖĞRENCİ BELGESİ veya TRANSKRİPT VERME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Belge alacak öğrenci, öğrenci işleri birimine gelerek “Çok Amaçlı Dilekçe Örneğini” doldurur ve almak istediği belgeyi işaretler. Yazı İşleri biriminde kayda aldırıp tekrar öğrenci işleri birimine gelip dilekçeyi teslim eder.

↓

Otomasyon sisteminden öğrencinin bilgileri girilerek istenen belgenin çıktısı alınır.

↓

Islak imza veya elektronik imza ile birim idari üst amiri tarafından imzalanır.

↓

Belge öğrenciye teslim edilir.

=====