

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları	Doküman Kodu	IAKS01
		Yayın Tarihi	03.07.2022
		Revizyon Tarihi	03.07.2022
		Revizyon No	v.1.0
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

Öğrenci Belgesi ve Transkript Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">Öğrenci ÜBYS üzerinden belge talebinde bulunur.</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">Belge Fakülte Sekreteri tarafından e-imza ile imzalanır.</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">Öğrenci ÜBYS sistemi üzerinden onaylı belgesine ulaşır.</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;">İşlem sonu</div>	<p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri</p>	<p>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p> <p>1. Çok Amaçlı Dilekçe</p>
<p>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri</p>		

ONAYLAYAN

FAKÜLTE SEKRETERİ

DEKAN