



## Öğrenci Belge İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0035
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	13.05.2026
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci (aktif veya mezun), öğrenci belgesi/transkript için kimlik belgesi ile Öğrenci İşleri Birimine başvuru yapar.</p> <p>Transkript alacak öğrencinin kimlik belgesi; öğrenci belgesi alacak öğrencinin ise kimlik belgesi, mezun olup olmadığı ve ders kaydı yaptırıp yaptırmadığı kontrol edilir.</p> <p>Talep uygun mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Belge hazırlanır, imzalanır, mühürlenir.</p> <p>Belge öğrenciye teslim edilir.</p> <p>İşlem Sonu</p> <p>Belge verilmez ve kişiye verilmeme nedeni ile ilgili bilgi verilir.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- İlgili öğrenci</li><li>- Birim personeli</li><li>- İlgili öğrenci</li><li>- Birim personeli</li><li>- Birim personeli</li><li>- Birim personeli</li><li>- Birim personeli</li><li>- Birim personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li><li>- Öğrenci Bilgi Sistemi</li><li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li><li>- Öğrenci Bilgi Sistemi</li><li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li><li>- Öğrenci Bilgi Sistemi</li><li>- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li><li>- Öğrenci Bilgi Sistemi</li></ul>

Hazırlayan

Birim Çalışma Grubu

Onaylayan

DEKAN