



ÖĞRENCİ BELGE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Döküman No:	UBF.İA.0027
Yayın Tarihi:	20.12.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci, Öğrenci Belgesi-Transkript için Öğrenci İşleri bürosuna başvuru yapar. (E-İmzalı belge için ÖİBS'den başvurabilir)</p> <p>Belgelerin çıktıları öğrenciye teslim edilir, Dekan Yardımcısı ya da Fakülte Sekreterine yönlendirilir.</p> <p>Belgelerin imza ve mühür işlemleri tamamlanır.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<ul style="list-style-type: none">- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı- İlgili Öğrenci İşleri- Dekan- Dekan Yardımcısı- Fakülte Sekreteri- İlgili öğrenci- Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- Askerlik Durum Belgesi- Sevk Tehir Talep Belgesi

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan
İMZA