

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Öğrenci Belgesi Verme İşlemleri

5 Dk

SORUMLULAR

İŞ AKIŞI

BAŞLANGIÇ

Eği.Öğr.Şb. İlgili  
Memuru

Öğrenci, « Öğrenci Belgesi» istediğine dair  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvuru  
yapar.

Eği.Öğr.Şb. İlgili  
Memuru

Öğrenci bilgi sisteminden (HUBİS) bilgileri ve  
ders kaydı yapıp yapmadığı kontrol edilir.

H

Öğrenci ders kaydı yaptırmış mı?

E

Eği.Öğr.Şb. İlgili  
Memuru

Öğrenci bilgi sisteminden (HUBİS) Öğrenci  
Belgesi çıkarılır.

Eği.Öğr.Şb. İlgili  
Memuru

İlgili birim yetkili amirine imzaya sunulur.

ÖİDB

İlgili birim yetkili amiri belgeyi imzalayıp,  
mühürler.

Eği.Öğr.Şb. İlgili  
Memuru

Öğrenci Belgesi öğrenciye teslim edilir.

BİTİŞ

Hazırlayan  
Eğitim Öğretim Şube Müdürü

Sistem Onayı  
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı  
Daire Başkanı