

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi Dekanlığı</p>	
	<p>Öğrenci Belgesi Verme İş Akış Şeması</p>	<p>Dok. No: İA/655/40 İlk Yayın Tar.: 21.08.2017 Rev. No/Tar.:00. Sayfa: 1 / 1</p>

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Öğrenci	<p>E-Devlet üzerinden belge aldı mı?</p> <p>EVET →</p> <p>HAYIR ↓</p>	Öğrenci İşleri Birimi Tarafından Kontrol Edilir	2547 Sayılı Kanunun 40/a maddesi
Öğrenci	<p>Belge alacak öğrencinin öğrenci kimlik kartı ile Öğrenci İşlerine başvurması</p>	İmza Karşılığı teslim alır.	ÜBYS Modülü
Öğrenci İşleri	<p>Öğrenci İşleri tarafından belge için gerekli bilgilerin öğrenci otomasyon sistemine girilmesi.</p>	Öğrenci İşleri birimi tarafından gerçekleştirilir.	ÜBYS Modülü
Öğrenci İşleri	<p>Öğrenci otomasyon sisteminde belgenin çıktısının alınması.</p>	Öğrenci İşleri birimi tarafından gerçekleştirilir.	ÜBYS Modülü
Fakülte Sekreteri	<p>Çıktısı alınan belgenin onaylanması.</p>	Fakülte Sekreteri tarafından onaylanması.	ÜBYS Modülü
Öğrenci İşleri	<p>KABUL</p> <p>Onaylanmış belgenin öğrenciye teslim edilmesi.</p>	- Öğrenci İşleri birimi tarafından teslim edilir.	ÜBYS Modülü

<p>HAZIRLAYAN Yahya GÜLLE Fakülte Sekreteri V.</p>	<p>KONTROL EDEN Erkan KÜÇÜKKILINÇ Strateji Geliştirme Daire Başkanı</p>	<p>ONAYLAYAN Prof. Dr. Atilla AKBABA Dekan</p>
---	--	---