



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
YAZI İŞLERİ VE KAYIT KABUL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ BELGESİ VE TRANSKRİPT VERİLMESİ İŞLEMLERİ

Doküman No :

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1.	2547 Sayılı Kanun
	2.	OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
	3.	

Yapılan İşin Süresi:

Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Öğrenci	Öğrencinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gelerek belge talep etmesi.	Öğrencinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gelerek belge talep etmesi.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kayıt Kabul Birimi	Belgenin düzenlenmesi ve mühürlenmesi.	Belgenin ilgili personel tarafından otomasyondan çıkartılması ve mühürlenmesi.
Şef	Belgenin ilgili şef tarafından imzalanması.	Belgenin ilgili şef tarafından imzalanması.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kayıt Kabul Birimi	Belgenin öğrenciye teslim edilmesi	Hazırlanan belgenin öğrenciye teslim edilmesi.
Hazırlayan Gülşah SARAÇOĞLU Şef		Onaylayan Filiz AKSOY Daire Başkanı