



**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Fen Fakültesi**  
**Öğrenci Belgesi Verme İş Akışı Raporu**

Doküman No:24

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

<b>Sürecin Tanımı:</b>	S66- Öğrenci Belgesi Verme İş Akışı
<b>Ana Süreç Grubu:</b>	İş Akışı
<b>Alt Süreç Grubu:</b>	Öğrenci İşleri İş Akışı
<b>Sürecin Kapsamı:</b>	Öğrenci, öğrenci belgesi almak üzere Öğrenci İşleri Birimine başvurur. Öğrenci İşleri Birimince Öğrenci Belgesi Öğrenci Bilgi Sisteminden çıkartılır ve Fakülte Sekreterine imza için havale edilir. Fakülte Sekreteri imzalayıp Öğrenci İşleri Birimine geri gönderir. Belge Öğrenci İşleri tarafından elektronik imzalıdır kaşesi vurularak ilgili öğrenciye verilir.
<b>Sürecin Amacı:</b>	Öğrenci Belgesi Vermeyi düzenler.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Emrah TORLAK 19-06-2021	Prof. Dr. Ahmet COŞKUN 19-06-2021		1



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Fen Fakültesi  
Öğrenci Belgesi Verme İş Akışı Raporu

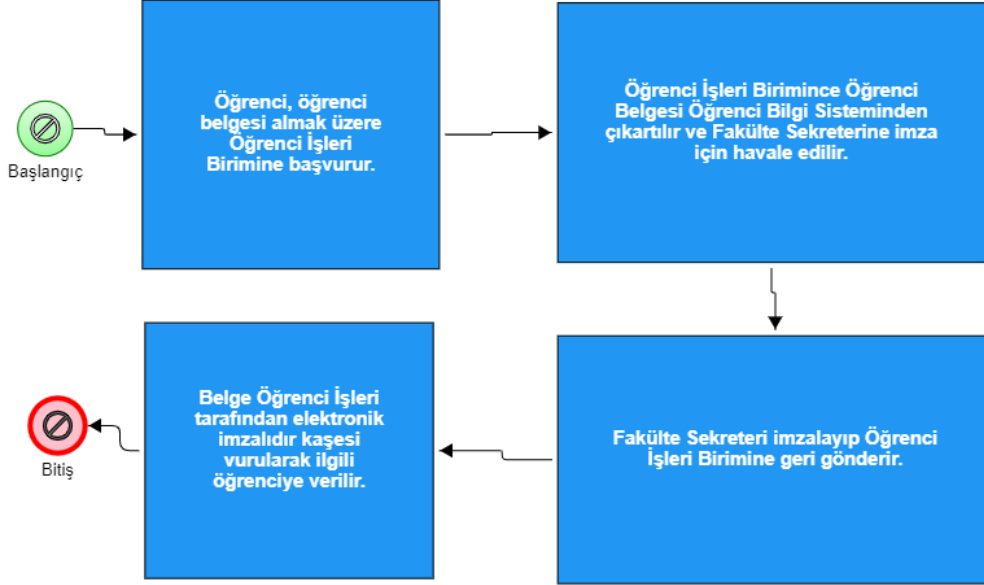
Doküman No:24

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

### AKIŞ DİYAGRAMI



### İnsan Kaynakları:

- Fakülte Sekreteri
- Öğrenci İşleri Personeli

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Emrah TORLAK 19-06-2021	Prof. Dr. Ahmet COŞKUN 19-06-2021		2