

	T.C. SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi	
	ÖĞRENCİYE BELGE VERME İŞLEMİ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: 07
		İlk Yayın Tar.: 05/01/2020
		Rev. No/Tar.: 00.
		Sayfa 1/1

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Öğrenci	Öğrencinin yazılı olarak veya online müracaatta bulunması	Öğrenci bir dilekçe veya mail veya ÖBS ile müracaatta bulunur.	*Dilekçe *ÖBS
Dekanlık Öğrenci İşleri Fakülte Sekreteri	Öğrenci otomasyon sistemi üzerinden belge çıktısının alınması ve otomasyon sistemi üzerinden veya ıslak imza ile belgenin onaylanması	İlgili birim personeli Öğrenci Otomasyon Sistemi üzerinden belgenin çıktısını alır. Islak imza veya Otomasyon Sistemi Üzerinden Belge onaylanır.	-Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi -Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
Fakülte Sekreteri Dekanlık Öğrenci İşleri	Belgenin onaylanması	Belge Fakülte Sekreteri tarafından mühürlenir ve imzalanır. Veya sistem üzerinden elektronik olarak imzalanır.	-Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi
Dekanlık Öğrenci İşleri	Belgenin evrak kayda girmesi	Belgeye giden evrak numarası (her iki durumda da otomasyon sistemi tarafından) ile tarih verilir.	-EBYS
Dekanlık Öğrenci İşleri	Belge öğrenciye teslim edilir, işlem sonlandırılır.	Belge öğrenciye teslim edilir.	

HAZIRLAYAN Zafer DÜREN Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN Prof. Dr. Alim KOŞAR Dekan
--	---------------------	---