



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Marmaris Turizm Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri Bürosu
Öğrenci Belgesi Verme İşlemleri Akış Süresi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.01.2020-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	24.10.2023-1
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, öğrenci belgesi almak için Öğrenci Belge İşlemlerinden başvuruda bulunur.	Öğrenci işleri Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Sekreteri Öğrenci İşleri Öğrenci	Öğrenci Belge İşlemleri (belge.mu.edu.tr)
2	Öğrenci İşleri çalışanları gelen talep doğrultusunda öğrenci belgesini OBS'den çıkarır.	Öğrenci işleri Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Sekreteri Öğrenci İşleri Öğrenci	OBS
3	Kontrolünü yapar Yüksekokul Sekreterine imzaya sunar.	Öğrenci işleri Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Sekreteri Öğrenci İşleri Öğrenci	
4	Yüksekokul Sekreteri imzaladıktan sonra öğrenci belgesi Sekreterlikçe mühürlenir.	Öğrenci işleri Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Sekreteri Öğrenci İşleri Öğrenci	
5	Belge öğrenciye verilir.	Öğrenci işleri Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Sekreteri Öğrenci İşleri Öğrenci	

HAZIRLAYAN Fatma TOZAK Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Hatice ÖZDEMİR Yüksekokul Sekreteri
---	---