



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Dalaman Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri Birimi
Öğrenci Belgesi ve Transkript Verme İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.05.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	16.07.2024
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci, transkript belgesi ve öğrenci belgesi almak için öğrenci işlerine şahsen/vekaleten ve aynı zamanda belge.mu.edu.tr den talepte bulunur.	Öğrenci İşleri Birim Sorumluları	Öğrenci	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/
2	Öğrenci işleri çalışanları gelen talep doğrultusunda transkript belgesini ve öğrenci belgesini öğrenci bilgi sistemi programından çıkarır.	Öğrenci İşleri Birim Sorumluları	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri	https://ebys.mu.edu.tr/ https://obs.mu.edu.tr/
3	Kontrolünü yapar ve parafılar, yüksekokul sekreterine imzaya sunar.İmzadan sonra mühürlenir.	Öğrenci İşleri Birim Sorumluları	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri	Öğrenci Belgesi,Transkript Belgesi
4	Belge öğrenciye verilir.	Öğrenci İşleri Birim Sorumluları	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri	Öğrenci Belgesi,Transkript Belgesi

HAZIRLAYAN Teslime Şenel YIĞIT Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Doç.Dr. Ozan KAYA Müdür
--	--