

	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Meram Tıp Fakültesi	
	ÖĞRENCİ BELGE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	

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

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Dekan
---	--	----------------------------------