

## Önlisans Belgesi Talebi

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Başvurunun Yapılması</p>	İlgili Öğrenci
	<p>Başvuru sahibi öğrenciye ilişik kesme belgesi ve talep formu verilmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Formun ilgili yerlere imzalatılması</p>	İlgili Öğrenci
	<p>Formun ve talep formunun Öğrenci İşlerine teslim edilmesi</p>	İlgili Öğrenci
	<p>Başvuru sahibi öğrencinin durumunun incelenmesi ilk iki yılın tüm derslerinin transkriptinden kontrol edilmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Başvurusu uygun mu</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri
<p>Talebinin uygun olmadığının ilgili öğrenciye yazılması</p>	<p>hayır</p>	
	<p>evet</p>	
	<p>Önlisans belgesi düzenlenmesi, otomasyona bilgilerinin girilmesi, sistemden ilişikinin kesilmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Belgenin imzalatılması, imzadan sonra kayda alınması,</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri, Evrak Kayıt Memuru
	<p>Belgenin imza karşılığı öğrenciye verilmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Diploma bilgileri formunun ve üst yazının Rektörlük Makamına gönderilmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri