

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	TALEP EDİLEN BELGE VE YAZILARIN HAZIRLANMASI İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No
--	---	--

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; İzmir Ekonomi Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilerin ve mezunların belge taleplerine ilişkin usul ve esasları ile yetki ve sorumlulukları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, İzmir Ekonomi Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilerin ve mezunların belge taleplerine ilişkin ilişkin hükümleri kapsar.

3. YETKİ VE SORUMLULUK

Bu prosedür, İzmir Ekonomi Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

Prosedürün uygulanması ve takibi ile gerektiğinde revize edilmesinden ilgili Öğrenci İşleri Müdürlüğü sorumludur.

Prosedüre uygun hareket edilmesinden Öğrenci İşleri Müdürlüğü sorumludur.

4. TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

Rektörlük: İzmir Ekonomi Üniversitesi'ndeki akademik ve idari birimlerin tamamının bağlı bulunduğu üst yönetim.

ÜYK: Üniversite Yönetim Kurulu

Senato: İzmir Ekonomi Üniversitesi Senatosunu

YÖKSİS: Yükseköğretim Bilgi Yönetim Sistemi

OASIS: İzmir Ekonomi Üniversitesi Öğrenci Otomasyonu

5. UYGULAMA VE İŞLEMLER

5.1.1 Yazı veya Belge Talep Etme Süreci

Öğrenci belge talepleri, OASIS üzerinden yapılmaktadır. Öğrenci İşleri Müdürlüğü web sayfasında belge taleplerinin OASIS üzerinden ne şekilde yapılacağına dair ayrıntılı açıklamalar bulunmaktadır. Belge talep ekranında talep edilebilecek tüm belgeler listelenmekte ve seçim yapılabilir şekilde görüntülenmektedir. Farklı bir belge talebi olması halinde “Diğer” seçeneği ile talep alınmaktadır. Talep edilen belgelerin listesi Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nde görev yapan tüm personeller tarafından bir menü aracılığıyla görüntülenebilmektedir.

5.1.2 Belgelerin Hazırlanma Süreci

Talep edilen belgeler ve yazılar, konu başlıklarına göre görevlendirilen personeller tarafından hazırlanır. Belgeler aynı gün veya en geç talebi takip eden gün teslim hazır hale gelir.

Hazırlayan	Onaylayan
-------------------	------------------

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	TALEP EDİLEN BELGE VE YAZILARIN HAZIRLANMASI İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ	İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No
--	---	--

Talep edilen yazılar DYS üzerinden ıslak imzalı veya elektronik imzalı olarak hazırlanır. Öğrenci belgeleri ve transkriptler OASIS'ten alınarak ıslak imzaya sunulur. Öğrenci belgeleri uzman ve şefler tarafından, transkriptler ise Öğrenci İşleri Müdürü tarafından imzalanır.

5.1.3 Belgelerin Teslim Süreci

Belgeler hazırlandığında talep eden kişiye OASIS sistemi üzerinden tarafınıza mesaj gönderilmektedir. Belge talep ekranında "Talebimin sonucu hakkında SMS ile bilgilendirilmek istiyorum." seçeneği işaretlenmiş ise belge hazırlandığında SMS ile ayrıca bildirilmektedir. Belgenin mail yoluyla gönderilmesinin talep edilmesi halinde kişiye mail olarak gönderilmektedir. Elden teslim almak istendiğinde ise, talep eden kişiye Öğrenci İşleri Müdürlüğü ön banko personeli tarafından elden teslim edilir.

6. EKLER

- Ek-1: Örnek Öğrenci Belgesi
- Ek-2: Örnek Transkript Belgesi
- Ek-3: Örnek Yazılar

Hazırlayan	Onaylayan
-------------------	------------------