

# ÖĞRENCİ BELGE TALEP İŞLEMLERİ

İstenilen belgeler için sistemden başvuru yapılması gerekmektedir.

- ✦ Öğrenci Belgesi\*\*\*
- ✦ Transkript Belgesi\*\*\*
- ✦ Kayıt Sildirme Belgesi
- ✦ Lise Diploması Onaylı Fotokopisi

*\*\*\*e-devlet üzerinden alınabilir belgeler.*

- ✦ <https://belge.mu.edu.tr> adresinden sisteme giriş yapabilirsiniz.
- ✦ Talep edilen belgenizin **onaylanıp/onaylanmadığını** aynı adresten takip edip;
- ✦ Onaylandığı takdirde **Öğrenci İşleri Bürosu**'ndan teslim alabilirsiniz.
- ✦ Aksi takdirde belgenizin neden reddedildiğini başvuru alan belgenin açıklama alanında görebilirsiniz.
- ✦ Başvurunuz onaylanmadan istenilen evrak verilmeyecektir.

# Kullanıcı Türüne Göre

Öğrenci(Aktif)

Öğrenci(Mezun)

Olarak Öğrencinin Durumuna Göre Farklı Girişler yapılmalıdır

Kayıtlı Aktif Öğrencilerimiz  
İçin;

### Kullanıcı Girişi

Öğrenci (Aktif) ▼

Kullanıcı Adı @posta.mu.edu.tr ▼

Şifre

Giriş Yap

OBS'de Mezun Olan Öğrencilerimiz  
İçin;

### Kullanıcı Girişi

Öğrenci(Mezun) ▼

Öğrenci Numaranız

T.C. Kimlik Numaranız

Annenizin Adı Babanızın Adı

Cilt No Aile Sıra No Sıra No

\*Bilgi: Yabancı uyruklu öğrenciler Cilt,Aile Sıra No ve Sıra No yu boş bırakmalıdır.

Giriş Yap

# Mezun Durumda Olan Öğrencilerimiz Sisteme Giriş

## Yaparken

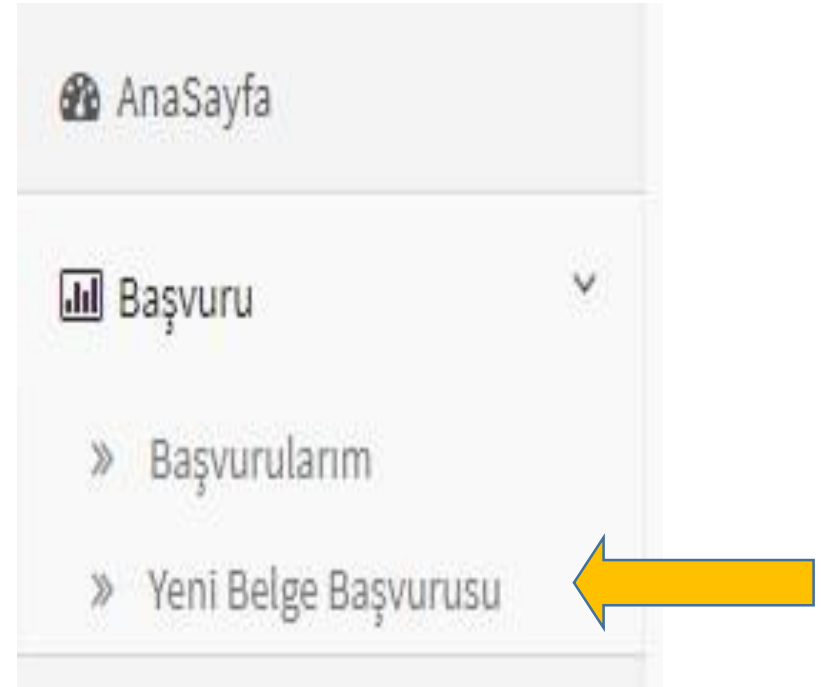
- ✦ OBS’de hala aktif olarak görünüyorsa belge talep sistemine giriş yaparken  
**Kullanıcı Türü:** Öğrenci Aktif olarak giriş yapıp İlişik Kesme talebinde bulunmalıdırlar.
- ✦ Şayet OBS’ye giriş yapamıyorlarsa sistemsel olarak da mezun olmuşlardır ve belge talep sistemine giriş yaparken  
**Kullanıcı Türü:** Öğrenci Mezun olarak seçip;
- ✦ Anne ve Baba isimlerinin **HER HARFİ BÜYÜK** yazılmalı
- ✦ Cilt No - Aile No – Sıra No alanlarını kimlik kartında yer alan bilgilere istinaden başında sıfır olmadan sayıları yazarak sisteme giriş yapabilir ve İlişik Kesme talebinde bulunulmalıdır.
- ✦ Belge talebiniz Yükseköğretim Sekreteri tarafından onaylandığında **PDF formatındaki evrağın çıktısını alarak ve öğrenci kartınızla beraber** Kampüs de bulunan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’ndan Ön Lisans Diplomanızı alabilirsiniz.

# GİRİŞ SAĞLANDIKTAN SONRA

## Belge Başvurusu ve Takibi İçin



## Yeni Belge Başvurusu Yapabilirsiniz



# Talep Edeceğiniz Evrağı Seçebilir ve Sonrasında İstenilen Alanlar Eksiksiz ve Doğru Bir Şekilde Doldurarak Belge Kaydınızı Gerçekleştirebilirsiniz

Ok işareti  
Tıklandığında Talep  
Edeceğiniz Evraklar  
Listelenir

## Başvuru

İstenen Belge Adı	Öğrenci İlişik Kesme ve Kayıt Sildirme belgesini teslim alırken Yanında Öğrenci Kimlik Belgesini getirmek durumundadır. Öğrenci Belgesi
İsteyen Kişi/Kurum	
Talep Nedeni	
Adet	
	<a href="#">Belge Kaydını Yap</a>



# Başvurmuş Olduđunuz Evrakların Takibini Belge Başvurusu Yaptığınız Sisteme Giriş Yaparak Onaylanıp/Onaylanmadığını Görebilirsiniz



\*Mezun öğrencilerimiz diplomalarını alabilmeleri için bu sistem üzerinden ilişik kesme işlemi yapmaları gerekmektedir.

- İlişik kesme işlemi yapan öğrencilerimiz belge alma sebebini diploma almak olarak seçtiklerinde onay geldiği anda kampüste yer alan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan ön lisans diplomalarını alabilirler.
- İlişik kesme işleminde belge alma sebebini **geçici mezuniyet belgesi** olarak seçen mezun öğrencilerimiz onay geldiği takdirde geçici mezuniyet belgelerini Yatağan Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Bürosundan teslim almalıdır.

\*\*Kayıt Sildirme talebinde bulunan öğrencilerimiz başvuruları onaylandıkları takdirde sistemde PDF formatındaki evrağı imzalayıp, kayıt sildirmek istediğine dair dilekçeyi **(Yatağan MYO'nun web sayfasında yer alan Belgeler/Formlar içerisinde dilekçe örnekleri alanında bulabilirsiniz.)** doldurup ıslak imzalı olarak Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü öğrenci işlerini bürosuna elden yada kargo ile teslim etmeleri gerekmektedir.