



3.10 Öğrenci Belgesi

Kategori 03 • Öğrenci İşleri Süreçleri

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-10 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Öğrencilik durumunu gösteren belgeyi öncelikle elektronik doğrulanabilir biçimde, doğru kişi/statü/veri kontrolü ve yetkili teslim kanalıyla üretmek; fiziksel talepleri de güvenli ve izlenebilir yürütmek.

KAPSAM

Öğrencinin elektronik veya fiziksel talebinden kimlik/yetki ve statü kontrolü, belgenin OBS'den üretilmesi, e-imza/QR veya yetkili imza, elektronik/fiziksel teslim ve işlem kaydına kadar.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi: ÖİDB / Fakülte Öğrenci İşleri
Talep sahibi: Öğrenci veya hukuken yetkili temsilci
Belge üretimi: OBS
Onay: Elektronik imza/QR veya kurumca yetkilendirilmiş imza makamı
Destek: Bilgi İşlem.

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Öğrencinin OBS/e-Devlet/e-belge veya fakülte öğrenci işleri kanalından belge talebi.
Bitiş: Doğrulanabilir belgenin doğru kişiye güvenli biçimde sunulması ve talep/üretim kaydının tutulması.

KAYIT VE KANIT SETİ

Elektronik/fiziksel talep • Kimlik/yetki doğrulaması • Öğrencilik statüsü ve program bilgisi • OBS belge üretim kaydı • E-imza/QR doğrulama • Fiziksel imza/mühür kaydı (gerekirse) • Teslim/alındı veya elektronik erişim kaydı • Hata/iptal/yeniden düzenleme kaydı.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Sistemler: OBS, e-belge/e-Devlet doğrulama ve gerektiğinde EBYS.
Kontroller: Kimlik; yetkili temsil; doğru program/statü; kayıt dondurma/mezuniyet/ilişik durumu ifadesi; Türkçe/yabancı dil belge; e-imza/QR; üçüncü kişiye gönderim; minimum kişisel veri; belge sürümü.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi öğrenci işleri ve belge düzenleme hükümleri; 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu; 6698 sayılı KVKK ve güncel elektronik belge doğrulama düzeni.



3.10 Öğrenci Belgesi - Akış Şeması

Belge talebinden e-imza/QR doğrulanabilir güvenli teslim kaydına kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-10 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

Elektronik belge kanallarını ve kapsamı duyur

Öğrenci belgesi için OBS/e-Devlet/e-belge öncelikli kanallar ve fiziksel istisna açıklanır.

Sorumlu: ÖİDB / Fakülte Öğrenci İşleri | Kayıt: Belge hizmet duyurusu

UYGULA

Talebi ve teslim kanalını kaydet

Öğrenci belge dili, kullanım amacı gerekiyorsa ve elektronik/fiziksel teslim tercihini seçer.

Sorumlu: Öğrenci | Kayıt: Belge talep kaydı

KONTROL ET

Kimlik, yetki ve öğrencilik durumunu doğrula

Talep sahibi, program ve güncel statü OBS üzerinden kontrol edilir.

Sorumlu: OBS / Fakülte Öğrenci İşleri | Kayıt: Kimlik/statü kontrolü

HAYIR → GÜVENLİ RET

Talep sahibi belgeyi almaya yetkili mi?

EVET → BELGE ÜRET

Üçüncü kişi veya farklı adrese gönderim yalnız geçerli yetkiyle yapılır.

UYGULA

Belgeyi OBS'den üret

Doğru program, tarih, statü ve belge dilinde taslak oluşturulur.

Sorumlu: OBS Yetkilisi | Kayıt: OBS belge üretim kaydı

KONTROL ET

Veri ve doğrulama unsurunu kontrol et

Ad-soyad, program, statü, tarih, e-imza/QR ve belge doğrulama bilgisi incelenir.

Sorumlu: Fakülte Öğrenci İşleri | Kayıt: Belge kontrol kaydı

HAYIR → FİZİKSEL ONAY

Elektronik belge yeterli mi?

EVET → ELEKTRONİK TESLİM

Fiziksel belge yalnız kabul eden kurumun gereksinimi veya teknik/ıdarî zorunluluk varsa hazırlanır.

UYGULA

Belgeyi güvenli kanaldan teslim et

Elektronik belge öğrenci hesabına sunulur; fiziksel belge kimlik/yetki kontrolüyle teslim edilir.

Sorumlu: ÖİDB / Fakülte Öğrenci İşleri | Kayıt: Erişim veya teslim/alındı kaydı

KONTROL ET

Belge doğrulanabilirliğini test et

QR/e-imza, belge numarası ve elektronik doğrulama bağlantısı örnekleme ile kontrol edilir.

Sorumlu: ÖİDB / Bilgi İşlem | Kayıt: Doğrulama test kaydı

ÖNLEM AL

Hata ve yeniden düzenlemeleri analiz et

Yanlış veri, doğrulama hatası ve mükerrer fiziksel talep nedenleri sistem iyileştirmesine aktarılır.

Sorumlu: ÖİDB | Kayıt: Belge hizmet değerlendirme raporu

BİTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



3.10 Öğrenci Belgesi - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapaışı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-10 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. Belgenin yanlış kişiye verilmesi
Kontrol: Kimlik/yetki ve güvenli teslim kontrolü.
- 2. Statü/program bilgisinin yanlış olması
Kontrol: OBS kaynak ve taslak kontrolü.
- 3. Sahte/değiştirilmiş belge riski
Kontrol: E-imza/QR ve doğrulama numarası.
- 4. Gereksiz kişisel veri paylaşımı
Kontrol: Standart minimum veri şablonu.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Elektronik üretilen belge oranı
Hedef: Artış hedefi | Kaynak: OBS/e-belge kayıtları
- İlk seferde doğru belge
Hedef: $\geq$ %99 | Kaynak: Düzeltme kayıtları
- Doğrulama başarısı
Hedef: %100 | Kaynak: QR/e-imza testleri
- Yetkisiz teslim olayı
Hedef: 0 | Kaynak: Teslim kayıtları

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	Belge türü, elektronik kanal ve veri standardını planla.	Plan/takvim/kontrol kaydı	ÖİDB
UYGULA	Talep, üretim, doğrulama ve teslimi yürüt.	Başvuru/karar/sistem kayıtları	OBS/Fakülte Öğrenci İşleri
KONTROL ET	Veri doğruluğu ve e-belge doğrulanabilirliğini izle.	KPI ve örneklem kontrolü	ÖİDB/Bilgi İşlem
ÖNLEM AL	Hata ve fiziksel işlem yüküne göre dijital hizmeti geliştir.	Düzeltilici işlem/iyileştirme kararı	ÖİDB

Not: Fiziksel imza/mühür makamı ve yabancı dil belge şablonu kurum içi yetki ve güncel elektronik belge hizmetine göre kesinleştirilecektir.