

## Belge Talepleri ile İlgili Bilgilendirme

### ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE:

-Öğrenci Belgesi,

-Diploma Aslı gibidir,

-Transkript vb. Belgeler başvurduğunuz anda hazırlanır ve teslim edilir.

\* \* \* \* \*

-Sosyal Güvenlik Kurumu,

-Emniyet Genel Müdürlüğü

-Konsolosluk vb. Kurum ve kuruluşlar teslim edeceğiniz belgelerde ıslak mühür talep edebilmektedir.

Teslim aldığınız Öğrenci Belgeleri ve Transkriptleri Genel Sekreterlikte mühürlenebilirsiniz. (Rektörlük Binası 1. Kat)

\* \* \* \* \*

-Sıralama,

-Mezun Olabilir,

-Öğrenim Durum Belgesi vb.

Talebiniz üzere hazırlanan ilgili makama yazıları başvurunuzdan sonraki iş gününe yetiştirilecek şekilde düzenlenir.

Not: Taleplerinizi [oidb@iyte.edu.tr](mailto:oidb@iyte.edu.tr) adresine iletebilirsiniz.

\* \* \* \* \*

Ders seçimleri sırasında karşılaştığınız;

-Kota

-Çakışma ( Ders Programı Değişikliği)

-Şubelendirme ile ilgili sorunlarınız için dersin öğretim elemanı ve ilgili bölümle görüşmeniz gerekmektedir.

\* \* \* \* \*

E-posta aktivasyon kodu gelmediyse aşağıdaki adresten aktivasyon yapabilirsiniz.

<https://mail-app.iyte.edu.tr/forgotmypassword>

Not: E-posta sorunlarınız için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile [epostadestek@iyte.edu.tr](mailto:epostadestek@iyte.edu.tr) adresinden iletişime geçiniz.