



**T.C.**  
**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**  
**Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı**

**BAİBÜ Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı'na**

<b>Eğitim-Öğretim Yılı ve Yarıyılı</b>			
<b>T.C. Kimlik Numarası</b>		<b>Telefon Numarası</b>	
<b>Öğrenci Numarası</b>		<b>E-posta Adresi</b>	
<b>Adı ve Soyadı</b>		<b>Evrak Teslim Tarihi</b>	
<b>Bölümü / Programı</b>			
<b>Tebliğat Adresi</b>			

**ÖĞRENCİNİN TALEBİ**

“Bilgi Edinme Hakkı Kanunu” ile “Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” kapsamında; aşağıdaki tabloda adı belirtilen özel/vakıf/kamu kurumuna/kuruluşuna yapacağım başvuruda/işlemden yararlanmak üzere, öğrenim sürecim ile ilgili öğrenci belgesinde yer almayan özel bir açıklamayı içeren metnin yazılacağı kurumsal belgenin “İlgili Makama” hitaben düzenlenmesini ve tarafıma ait olan yukarıdaki e-posta adresime iletilmesini talep ediyorum. Gereğini saygılarımla arz ederim.

<b>Belgenin Verileceği Kurumun/Kuruluşun Adı</b>	
<b>Belgede Belirtilmesi İstenen Bilgiler</b>	

**Öğrenci İmza**

**Açıklamalar:**

- a) Bu form, “Bilgi Edinme Hakkı Kanunu” ile “Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” kapsamına dayandırılarak tasarlanmıştır.
- b) Bu form, özel/vakıf/kamu tüzel kişiliğine sahip kuruma/kuruluşa yapılacak başvuruda/işlemden yararlanmak üzere, öğrenim süreci ile ilgili öğrenci belgesinde yer almayan özel bir açıklamayı içeren kurumsal belgenin “İlgili Makama” hitaben düzenlenmesine ilişkin istemde bulunan öğrencilerin belge başvurusu işlemlerini kapsamaktadır.
- c) Web sitemizde iç/dış paydaşlarımızın online erişimine sunulan öğretim planı (müfredat), ders içeriği, AKTS kataloğu, haftalık ders programı, sınav programı gibi içeriğinde kişiye özgü veri barındırmayan dokümanlar ile yüzyüze başvuru neticesinde aynı gün içerisinde verilen özel öğrenim bilgilerinin bulunduğu transkript ve öğrenci belgesi başvuruları, formun kapsamı dışındadır.
- d) Fakültemizden mezun olan, ayrılan, çıkartılan veya hiçbir biçimde ilişkisi bulunmayan kişilerin, eğitim-öğretim konuları ile ilgili bilgi ve belge istemlerine yönelik doğrudan başvuruda bulunacağı sorumlu ve yetkili birim BAİBÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'dır.
- e) Başvuru süresi, kısıtlı değildir.
- f) Mavi zemin vurgusuyla işaretli form alanlarının bilgisayar ortamında doldurulması, çıktısının alınması, (varsa) eklerinin temin edilmesi, imza aşamasının tamamlanması ve evrak kayıt birimine teslim edilmesi başvuruda bulunan öğrencinin yükümlülüğündedir.

**İşlem Süreçleri:**

- 1) Başvuru evrak kaydına alınır ve ilgili birimimizin [ Fakülte Dekanlığı / Bölüm Başkanlığı ] değerlendirmesine sunulmak üzere e-bys portalından iletir.
- 2) Mevzuatlarında belirtilen süre ile sınırlı olmak üzere işlem sırasına alınır ve cevaplandırılır.
- 3) Belgede belirtilmesi istenen kişiye özel öğrenim durumunun uygunluğu doğrulanırsa, ilgili açıklamayı içeren metnin yer aldığı resmi yazı düzenlenir.
- 4) Kurumsal elektronik yazının e-imza aşaması tamamlandıktan sonra, başvuru sahibi öğrencinin e-posta adresine iletilerek süreç tamamlanır.