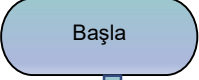
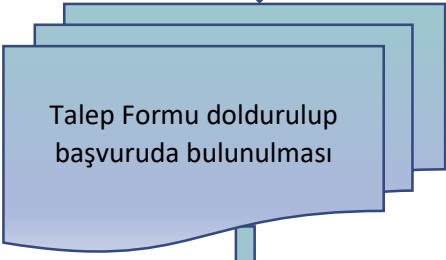
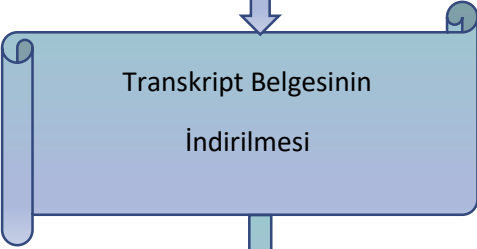
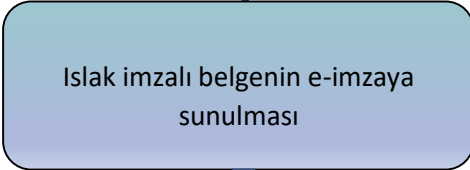
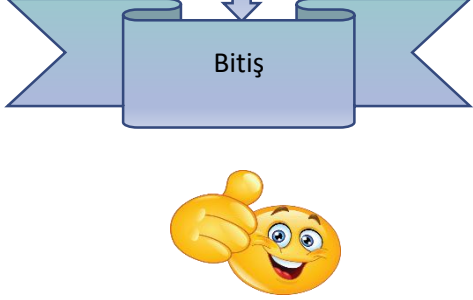


	T.C. KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ Pazarcık Meslek Yüksekokulu				
	Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	
		21.10.2025		21.10.2025	

ÖĞRENCİYE TRANSKRİPT VERME İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Sıra No	Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	İlgili Mevzuat/ Yasa/ Yönetmelik/ Doküman (Vb.)
1	Öğrenci İşleri Personeli		Transkript Belgesi verme işlemini başlat.	KSÜ Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği Bakanlar Kurulu Kararları
2	Öğrenci İşleri Personeli		Öğrenci, Transkript Belgesi almak üzere kimlik belgesi ile öğrenci işleri birimine veya öğrenci otomasyon sistemi üzerinden belge talep formunu doldurarak online olarak başvuruda bulunur.	KSÜ Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği Bakanlar Kurulu Kararları
3	Öğrenci İşleri Personeli		Öğrenci İşleri, öğrenci otomasyon Sisteminden transkript belgesini indirir.	KSÜ Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği Bakanlar Kurulu Kararları
4	Öğrenci İşleri Personeli		İlgili memur kontrolünü yapar ve otomasyon sisteminden almış olduğu belgeyi ıslak imzalı onaylanması için Yüksekokul Sekreterine sunar. Online olarak gelen belge talebini ise EBYS üzerinden e-imza ile onaylar.	KSÜ Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği Bakanlar Kurulu Kararları



5	Öğrenci İşleri Personeli Meslek Yüksekokulu Sekreteri		Yüksekokul Sekreteri tarafından onaylanan belge öğrenciye verilir. E-imza ile EBYS üzerinden onaylanan belgenin çıktısı öğrenci tarafından e devlet sistemi üzerinden alınır.	KSÜ Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği Bakanlar Kurulu Kararları
6	Öğrenci İşleri Personeli		Transkript belgesi iş akış süreci son bulur.	KSÜ Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği Bakanlar Kurulu Kararları