



ÖĞRENCİ TRANSKRİPT VERME İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-210
İlk Yayın Tarihi	15.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci, Transkript belgesini almak üzere Öğrenci kimlik belgesi veya nüfus cüzdanı ile birlikte Öğrenci İşleri Birimine başvurur</p> <p>Öğrenci İşlerinin, Öğrenci Otomasyon Sisteminden Transkript belgesini çıkarması</p> <p>Kontrolünü yapması ve Fakülte Sekreterine imzaya sunması</p> <p>Fakülte Sekreterinin Belgeyi imzalaması ve mühürlemesi</p> <p>Transkript Belgesinin ilgili öğrenciye verilmesi</p>	<p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p>Ahi Evran Üniversitesi Sınav Yönetmeliği</p>

Hazırlayan

Yrd. Doç. Dr. Seda ÇELLEK

Sistem Onayı

Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Mustafa KURT