



T.C.  
SIVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
ŞARKIŞLA UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU  
İŞ AKIŞ ŞEMASI



<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	<b>Ünitesi</b>	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	<b>Birimi</b>	Şarkışla Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
	<b>Niteliği</b>	Öğrenci Transkript İşlemleri İş Akış Şeması
	<b>İlk Yayın Tarihi</b>	23.06.2023
	<b>Doküman</b>	İA/004
	<b>Sayfa</b>	1/1

Öğrenci, Transkript belgesini almak üzere Öğrenci kimlik belgesi veya nüfus cüzdan ile birlikte Öğrenci İşleri Birimine başvurur

Öğrenci İşlerinin, Öğrenci Otomasyon Sisteminden Transkript belgesi çıkarması.

Öğrenci İşlerinin kontrolünü yapması ve Yüksekokul Sekreterine sunması

Yüksekokul Sekreterinin belgeyi imzalaması ve mühürlemesi

Transkript Belgesinin ilgili öğrenciye verilmesi

**HAZIRLAYAN**

Murat ÇETİNTAŞ  
Yüksekokul Sekreteri

**KONTROL EDEN**

Kalite Koordinatörlüğü

**ONAYLAYAN**

Prof.Dr. Abdullah KAYA  
Yüksekokul Müdürü