**T.C.**

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**

***TURİZM FAKÜLTESİ***

***İŞ SÜREÇLERİ***

***25) ÖĞRENCİYE TRANSKRİPT VERME İŞLEMLERİ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***SÜREÇ ADI*** | *Öğrenciye Transkript Verme Süreci* |
| ***SÜREÇ NO*** | *25* | ***TARİH*** | *01.01.2025* |
| ***SÜRECİN SORUMLUSU*** | *Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri* |
| ***SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ*** | *Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri, Öğrenci* |
| ***ÜST SÜRECİ*** | *Eğitim-Öğretim Süreci* |
| ***SÜRECİN AMACI*** | *Öğrencilerin En Kısa Sürede Transkript Almalarını Sağlamak* |
| ***SÜRECİN SINIRLARI*** | *Öğrencilerin Öğrenci İşlerine Başvurması ile başlar, Fakülte Sekreterince İmzalanıp Mühürlenmesi ile Son**Bulur.* |
| ***SÜREÇ ADIMLARI*** | *Öğrenci, Transkript Almak İçin Öğrenci İşlerine Şahsen/Vekaleten Sözlü Başvuruda Bulunur.**Öğrenci İşleri Çalışanları Gelen Talep Doğrultusunda Transkripti Öğrenci Bilgi Sistemi Programından**Çıkartır.**Kontrolünü yapar ve Paraflar, Fakülte Sekreterine İmzaya Sunar.**Fakülte Sekreteri İmzaladıktan Sonra Transkript Yazı işleri birimince mühürlenir.**Belge Öğrenciye verilir.* |
| ***SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ*** | *Performans Göstergesi* |
| *Transkript Verilen Öğrenci Sayısı, Transkript Verilme Hızı,* |

***ÖĞRENCİYE TRANKRİPT VERME İŞLEMLERİ SÜRECİNİ BAŞLAT***

*Öğrenci, Transkript Almak Üzere Öğrenci İşleri Birimine şahsen ya da vekaleten başvurur.*

**HAYIR**

*Transkript Verilmez.*

*Öğrenci Şahsen ya da Vekaleten Mi Başvurdu?*

**EVET**

*Öğrenci işleri Birimince Öğrenci Bilgi Sistemi Programından Transkript Çıkartılır.*

*Kontrolünü Yapar, Parafını Atar. Fakülte Sekreterine İmzaya Sunar.*

*Fakülte Sekreteri Belgeyi İmzalar.*

*Yazı işleri birimi Transkripti Mühürler.*

***İŞLEM SONU***

*Transkript İlgili Öğrenciye Verilir.*