**TRANSKRİPT BELGELERİNİN DÜZENLENMESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenci** | **Öğrenci İşleri Birimi** | **Fakülte Sekreterliği** |
| Öğrenci, transkript belgesi için öğrenci işleri birimine başvurur.  Öğrenci transkript belgesini alır. | Öğrenci bilgi sisteminden transkript belgesinin çıktısı alınır.  Transkript belgesi öğrenci işleri biriminde Şef tarafından ya da Fakülte Sekreterliğinde Fakülte Sekreteri tarafından imzalanır.  İmzalanan transkript belgesi mühürlenerek öğrenciye verilir. |  |

|  |
| --- |
| NOT: |

TRANSKRİPT BELGELERİNİN DÜZENLENMESİ

1. Öğrenci, Fakülte öğrenci işleri birimine başvurur.
2. Öğrenci işleri birimi öğrenci bilgi sisteminden öğrencinin transkript belgesinin çıktısını alır.
3. Fakülte Sekreteri veya Şef tarafından imzalanan belge mühürlenerek öğrenciye verilir.