



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
Eğitim Fakültesi Dekanlığı  
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No	İA-EMF-0072
Yayın Tarihi	25.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### TRANSKRİPT (NOT DÖKÜMÜ) İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	<b>BAŞLANGIÇ</b> ↓ Transkript talep dilekçesi alınır	- Transkript talep formu doldurulur.	-Transkript (Not Dökümü) <a href="https://iletisim.ege.edu.tr/files/iletisim/icerik/euif_transkript_not_dokumu.docx">https://iletisim.ege.edu.tr/files/iletisim/icerik/euif_transkript_not_dokumu.docx</a>
Kontrol Etme	Öğrenci İşleri Bürosu	Başvuru Formunda yer alan bilgiler kontrol edilir	-Transkript Formunda yer alan bilgiler OBYS üzerinden kontrol edilir.	-OBYS
Kontrol Etme	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci durumu aktif mi? Hayır → Öğrencilik durumunun aktif olmadığı ve belge verilemeyeceği bilgisi verilir Evet →	-Aktif öğrenci olmayanların talebi kabul edilmez.	-OBYS
Uygulama	Öğrenci İşleri Bürosu	OBYS üzerinden belge hazırlanır	-OBYS üzerinden belge düzenlenir.	-OBYS
Uygulama	Öğrenci İşleri Bürosu	Belge dökümü alınarak onaya gönderilir	-Talebin uygunluğu Birim Amiri / Amirleri tarafından onaylanır.	-Belge Onayı
Kontrol Etme	Şef, Fakülte Sekreteri	Onay / İmza / mühür işlemi	-Hazırlanan belge onaylanır.	-OBYS
Önlem Alma	Öğrenci İşleri Bürosu	Hazırlanan Transkript ilgili öğrenciye teslim edilir ↓ <b>BİTİŞ</b>	- Transkript ilgili öğrenciye teslim edilir ve süreç tamamlanmış olur	-Transkript

#### MEVZUAT

- Ege Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- İlgili Yönetmelik ve Kanunlar
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

**HAZIRLAYAN**  
Metin NOKAY  
Fakülte Sekreteri

**KONTROL EDEN**  
Doç. Dr. Betül MEYDAN  
Kalite Yön. Sis. Birim Sorumlusu

**ONAYLAYAN**  
Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN  
YS Koordinatörü