



3.11 Transkript

Kategori 03 • Öğrenci İşleri Süreçleri

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-11 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Öğrencinin veya mezunun akademik geçmişini doğru, eksiksiz, elektronik doğrulanabilir ve güvenli biçimde belgelemek; aktif olmayan öğrenci taleplerini de statüsüne uygun biçimde karşılamak.

KAPSAM

Elektronik/fiziksel talepten kimlik/yetki ve akademik kayıt kontrolü, transkript üretimi, e-imza/QR veya yetkili onay, güvenli teslim ve veri düzeltme sürecine kadar.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi: ÖİDB / Fakülte Öğrenci İşleri
Talep sahibi: Öğrenci, mezun veya yetkili temsilci
Belge kaynağı: OBS
Onay: Elektronik imza/QR veya kurumca yetkili makam
Veri düzeltme: İlgili akademik/idari karar süreci.

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Öğrenci/mezunun OBS/e-belge veya fiziksel transkript talebi.
Bitiş: Doğrulanabilir transkriptin güvenli teslimi; veri hatası varsa yetkili düzeltme sürecinin tamamlanması ve yeni sürümün üretilmesi.

KAYIT VE KANIT SETİ

Transkript talebi • Kimlik/yetki doğrulaması • OBS akademik kayıtları • Program/ders/kredi/AKTS/not/dönem bilgileri • Not dönüşüm/açıklama alanları • Belge sürümü • E-imza/QR • Fiziksel onay (gerekirse) • Teslim/erişim kaydı • Veri hata bildirimi ve düzeltme kararı • Yeniden düzenleme kaydı.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Sistemler: OBS, e-belge/e-Devlet ve gerektiğinde EBYS.
Kontroller: Öğrenci/mezun statüsü; tüm dönemlerin tamlığı; not değişikliği ve muafiyet kararları; kredi/AKTS; program adı; mezuniyet durumu; yabancı dil; e-imza/QR; üçüncü kişi yetkisi; eski-yeni sürüm.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi eğitim-öğretim ve diploma/belge düzenleme hükümleri; 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu; 6698 sayılı KVKK.



3.11 Transkript - Akış Şeması

Talep sahibi doğrulamasından tam akademik kayıt, e-imza/QR ve güvenli teslimata kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-11 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

Elektronik transkript hizmetini ve belge kapsamını tanımla

Öğrenci ve mezunlar için erişim kanalları, dil ve fiziksel istisna açıklanır.

Sorumlu: ÖİDB | Kayıt: Transkript hizmet standardı

UYGULA

Talebi ve talep sahibini kaydet

Öğrenci/mezun veya yetkili temsilci talebi güvenli kimlik doğrulama ile oluşturulur.

Sorumlu: Talep Sahibi | Kayıt: Transkript talep kaydı

KONTROL ET

Kimlik, yetki ve akademik kaydı doğrula

Program, statü ve tüm dönem akademik kayıtlarının erişilebilirliği kontrol edilir.

Sorumlu: OBS / Fakülte Öğrenci İşleri | Kayıt: Kimlik/statü ve kayıt kontrolü

UYGULA

Transkript taslağını üret

Ders, dönem, kredi/AKTS, not, muafiyet, ortalama ve açıklamalar OBS'den oluşturulur.

Sorumlu: OBS Yetkilisi | Kayıt: Transkript taslağı

KONTROL ET

Akademik veri tamliğini kontrol et

Eksik dönem, yanlış ders/not, kurul kararıyla değişmiş not veya muafiyet uyumsuzluğu incelenir.

Sorumlu: Fakülte Öğrenci İşleri | Kayıt: Transkript kontrol listesi

HAYIR → VERİ DÜZELTME

Akademik veri doğru ve tam mı?

Veri hatası belge üzerinde elle düzeltilmez; yetkili akademik/ıdari düzeltme sürecine gönderilir.

EVET → ONAY

UYGULA

E-imza/QR veya yetkili fiziksel onayı tamamla

Belge numarası, tarih, doğrulama bilgisi ve gerekiyorsa yabancı dil sürümü oluşturulur.

Sorumlu: ÖİDB / Yetkili Makam | Kayıt: Onaylı transkript / doğrulama kaydı

UYGULA

Transkripti güvenli biçimde teslim et

Elektronik belge öğrenci hesabına sunulur; fiziksel teslimde kimlik/yetki kontrolü yapılır.

Sorumlu: ÖİDB / Fakülte Öğrenci İşleri | Kayıt: Erişim veya teslim kaydı

KONTROL ET

Doğrulama ve sürüm izini kontrol et

QR/e-imza, belge numarası ve yeniden düzenleme geçmişi doğrulanır.

Sorumlu: ÖİDB / Bilgi İşlem | Kayıt: Doğrulama ve sürüm kaydı

ÖNLEM AL

Veri hata ve talep sorunlarını analiz et

Sık hata kaynakları not, muafiyet, ders tanımı ve mezuniyet veri süreçlerine geri bildirilir.

Sorumlu: ÖİDB / Fakülte | Kayıt: Transkript hizmet değerlendirme raporu

BİTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



3.11 Transkript - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapanışı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-11 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. Mezun/aktif olmayan öğrencinin haksız reddi
Kontrol: Statüye göre belge üretimi; aktiflik şartı yok.
- 2. Akademik kayıt eksikliği veya yanlış not
Kontrol: Belge öncesi tamlik kontrolü ve yetkili düzeltme.
- 3. Yetkisiz üçüncü kişiye teslim
Kontrol: Kimlik/vekâlet ve güvenli kanal.
- 4. Belge sürümü ve doğrulama izinin kaybolması
Kontrol: Belge numarası, QR/e-imza ve sürüm kaydı.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Elektronik transkript oranı
Hedef: Artış hedefi | Kaynak: OBS/e-belge
- İlk seferde doğru transkript
Hedef: $\geq$ %99 | Kaynak: Düzeltme kayıtları
- Doğrulama başarısı
Hedef: %100 | Kaynak: QR/e-imza testleri
- Yetkisiz teslim olayı
Hedef: 0 | Kaynak: Teslim kayıtları

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	Belge veri standardı ve elektronik erişimi planla.	Plan/takvim/kontrol kaydı	ÖİDB
UYGULA	Talep, veri üretimi, onay ve teslimi yürüt.	Başvuru/karar/sistem kayıtları	OBS/Fakülte Öğrenci İşleri
KONTROL ET	Akademik tamlik, doğrulama ve sürüm izini kontrol et.	KPI ve örneklem kontrolü	ÖİDB
ÖNLEM AL	Hata kaynaklarına göre OBS ve akademik kayıt kontrollerini geliştir.	Düzeltilici işlem/iyileştirme kararı	ÖİDB/Fakülte

Not: Aktif olmayan ve mezun öğrenciler için erişim/kimlik doğrulama kanalı, yabancı dil şablonu ve fiziksel onay makamı kurum uygulamasına göre kilitlenecektir.