

Aşama – 1 (2-4 saat)	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	İlgili öğrencinin transkript talebi yazı veya faks yolu ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Otomasyon sisteminden ilgili öğrencinin transkripti çıkarılıp ıslak mühür ve kaşe basılır, ilgili personel imzalar. Transkript defterinden kayıt numarası verilir. İlgilinin dilekçesinde belirttiği adresine posta yoluyla gönderilir.	
	Aşama – 2 (15 günde bir)		
	Aşama – 3 (15 günde bir)		
Süreç Sonu			