

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI SOSYAL TRANSKRİPT İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	ÖİDB-İAŞ-0069
		Yürürlük Tarihi	24.12.2024
		Revizyon Tarihi	30.06.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	1 / 1

İŞ AKIŞININ AMACI	Üniversitemiz işleyişi ile ilgili yönetmelik, yönerge, usul ve esas hazırlamak veya değişiklik yapmak.		
KAPSAMI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin yönetmelik, yönerge, usul ve esas hazırlamak veya değişiklik yapmanın işleyişi.		
GİRDİLER	ISUBÜ KBYS Dokümanları	ÇIKTILAR	ISUBÜ KBYS Dokümanları
KONTROL KRİTERLERİ	Resmi Gazete, https://kms.kaysis.gov.tr/Home		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Birim Sorumlusu /Daire Başkanı		

İş Akış Süreci	Sorumlu	Faaliyet	Dokümantasyon
Sosyal Transkript İş Akış Sürecinin Başlaması			
Sosyal Transkript İçin Faaliyetin Belirlenmesi	Birim sorumlu personeli	Her birim yapacağı faaliyeti yönergeye belirler.	Yönerge
Belirlenen Faaliyetin Sisteme İşlenmesi	Birim sorumlu personeli	Birimde etkinlikten sorumlu kişiler tarafından etkinlik takip sistemi üzerinden yapılacak faaliyet sisteme işlenir.	Yönerge Etkinlik Takip Sistemi
Belirlenen Faaliyetin Gerçekleşmesi	Birim sorumlu personeli	Belirlene gün ve saatte faaliyet gerçekleşir. Etkinliğe, sistem üzerinden afiştaki QR kod ile katılım sağlanır.	Yönerge
Belirlenen Faaliyetin Sonucunda Geri Bildirim Alınması	Birim sorumlu personeli	Faaliyetin bitiminde afiştaki QR kod ile anket doldurularak etkinlik hakkında geri bildirim alınır.	Yönerge Etkinlik Takip Sistemi
Katılım Belgelerin Alınması	Birim Öğrenci İşleri	Etkinlik sonucunda katılımcılar etkinliğe dair katılım belgesini OBS'den alabilirler.	Yönerge OBS
Sosyal Transkript İş Akış Sürecinin Sonlandırılması			

Hazırlayan Şef	Sistem Onayı Daire Başkanı V.	Yürürlük Onayı Rektör Yardımcısı
Sibel EMEK	Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ALTINTAŞ	Ramazan ÖZÇELİK