

## Diplomanın İkinci Nüshasının Basılması İş Akışı

BİRİMİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Eğitim-Öğretim Sorumlusu, Şube Müdürü Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik Birimler, Rektörlük
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	5 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

Mezuniyet şartlarına uygunluğu mevzuat çerçevesinde doğrulanan öğrencilerin mezuniyet not Dökümlerinin hazırlanması, Diploma ve Diploma eklerinin basılması sürecini tanımlar.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Öğrenci mezuniyet şartlarının incelenmesi

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Hazırlanan Diploma ve Diploma ekleri

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği-Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Diplomasını kaybeden kişi, kayıp belge talep formu ile ulusal gazetede yayımlanan kayıp ilanını alarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na başvurur,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca gerekli incelemeler sonucunda, diplomanın ikinci nüshası "ikinci nüsha" ibaresi eklenerek basılır,
- Düzenleyen personel tarafından imzalanır ve diploma görevde bulunan ilgili birim yöneticisine imzalatılmak üzere diploma teslim tutanağı ile birlikte ilgili akademik birime gönderilir,
- Akademik Birimde imzaları tamamlanan diploma ikinci nüshası, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Rektörlük Makamına imzalatılmak üzere sunulur,
- Diploma ikinci nüshası, fotokopisi alınarak fotokopi olan evraka öğrenciye aslını elden teslim aldım ibaresiyle imzalatılarak teslim edilir. Diploma ikinci nüshasının verildiğine dair diploma defterine not düşülür,
- Evraklar öğrenci özlük dosyasında arşivlenir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Süresinde ve hatasız hazırlanan Diploma ikinci nüshası

### AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

**RM:** Rektörlük Makamı

**ÖİDB:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Samet SADIRLI Memur		Mustafa ARSLAN Daire Başkanı

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

