

BİRİM: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

SÜREÇ ADI: KAYBEDİLEN DİPLOMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

İŞ AKIŞI	SORUMLU	HAZIR. DOKÜMANLAR
<p>Öğrenci diplomasını kaybettiğine dair Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına müracaatta bulunur.</p>	*Mezun Öğrenci	
<p>Öğrenciden dilekçe, kimlik fotokopisi, gazeteye verilen kayıp ilanı istenir.</p>	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	*Dilekçe *Kimlik Fotokopisi *Kayıp İlanı
<p>İstenilen belgeler ilgili tarafından Genel Evrak Kayıt Birimine teslim edilir.</p>		
<p>Genel Evrak Birimi tarafından kayda alınan belgeler ilgili makam tarafından ÖİDB'na havale edilir.</p>	*Genel Evrak Birimi	
<p>ÖİDB'nca evrak kaydı yapılan belgeler ÖİDB Daire Başkanının havalesi ile ilgili birime gönderilir.</p>	*EBYS Sorumlusu	
<p>İlgili evraklar otomasyon sisteminden doğruluğu kontrol edilir.</p>	*Enstitü/Fakülte Temsilcisi	*Diploma *Diploma Teslim Tutanağı
<p>İkinci nüsha diploma basımı yapılır.</p>		
<p>İmza ve mühür basılması işlemleri yürütülür.</p>		
<p>Diploma Teslim Tutanağı düzenlenir ve sisteme, Listeye/Diploma Defterine İkinci Nüsha Diploma tanzim edildiği belirtilerek Diploma hak sahibine teslim edilir.</p>	*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	