KAYIP DİPLOMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sıra	İşlem Adımı	Sorumlu Birim
1	Öğrenci, dilekçe ile başvuru yapar. Dilekçe ekinde; gazeteye kayıp ilanı dekontu ve kimlik kartı fotokopisi yer alır.	Öğrenci
2	Başvuru evrakları incelenir, belge ve kütük kayıt kontrolü yapılır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
3	Diploma düzenlenir, Daire Başkanının imzasına sunulmak üzere EBYS üzerinden gönderilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
4	Diploma, Daire Başkanı tarafından imzalanır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanı
5	Diploma, Dekan / MYO Müdürü tarafından imzalanır.	Dekan / MYO Müdürü
6	Diploma, Rektör tarafından imzalanır.	Rektör
7	İmzalanan diploma örneği kayıt edilip mühürlenir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
8	Diploma öğrenciye teslim edilir veya talebi üzerine kargo ile gönderilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

İŞLEM TAMAMLANIR