

DİPLOMA HAZIRLAMA VE BASIM İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sıra		İşlem Adımı	Sorumlu Birim
1		Mezun olabilecek öğrenciler tespit edilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / İlgili Birim
2		Geçici mezuniyet kodu atanır ve transkriptler EBYS üzerinden Öğrenci İşleri Daire Başkanının e-imzasına sunulur.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / İlgili Birim
3		Daire Başkanı e-imza işlemini gerçekleştirir ve belgeler Fakülte Yönetim Kurulu (FYK) onayı için akademik birimlere gönderilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
4		 FYK onayı verilir mi? Hayır İlgili birim tarafından öğrencinin geçici mezuniyet kodu kaldırılır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / İlgili Birim
5		FYK kararına göre ilgili birimler tarafından mezuniyet işlemleri yapılır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / İlgili Birim
6		Diploma ve diploma eki, Daire Başkanının e-imzasına sunulmak üzere EBYS üzerinden gönderilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / İlgili Birim
7		Diploma ve diploma eki, Daire Başkanı tarafından imzalanır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanı
8		Diploma, ilgili dekan veya MYO müdürü tarafından imzalanır.	Dekan / MYO Müdürü
9		Diploma, Rektör tarafından imzalanır.	Rektör
10		E-imzalı diplomalar sisteme kaydedilir.	Öğrenci Bilgi Sistemi
11		Öğrencinin talebi üzerine diploma basılır.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / İlgili Birim