



Diploma İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	TİF.İA.0021
Yayın Tarihi:	27.10.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Fakülte Öğrenci İşleri Birimi tarafından mezun öğrencilerin listesi Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden alınır ve kontrol edilir. Daha sonra bölüm mezuniyet komisyonu tarafından incelenir. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile ÖİDB' na gönderilir.

- İlgili öğrenci
- Öğrenci danışmanı
- Bölüm Başkanı
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- Birim personeli

- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Öğrenci Bilgi Sistemi

Öğrencinin başvurusu uygun mu?

Evet

Hayır

Başvuru onaylanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından diploma basılır.

Diploma almasının uygun olmadığı öğrenciye bildirilir.

- İlgili öğrenci
- Öğrenci danışmanı
- Bölüm Başkanı
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- Birim personeli

- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Basılan diploma imzalanması için ilgili Fakülteye gönderilir.

İşlem sonu

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Fakülteye gelen Diploma, öğrencinin karnesi ve kredi durumu tekrar incelendikten sonra sırasıyla Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu, Fakülte Sekreteri ve Dekan tarafından imzalanır.

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

İmzalanan diploma öğrenciye teslim edilmek üzere Öğrenci İşleri Bürosuna gönderilir.

- Dekan
- Fakülte Sekreteri
- Birim personeli

- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

- Birim personeli

- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

İşlem sonu

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

