



## AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

### Diploma Teslim İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

TOPLAM İŞ SÜRESİ &		1 GÜN
SORUMLU(LAR) M	İŞ AKIŞ SÜRECİ M	TAHMİNİ SÜRE M
	<p style="text-align: center;"><b>BAŞLANGIÇ</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından basımı yapılan ve imzaları tamamlanan diplomalar Akademik birimlere teslim edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Diploma almak isteyen öğrenciler kendisi veya noterden vekalet verdiği kişi müracaat eder.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Öğrenci İşleri Tarafından Verilen İlişik Kesme Belgesi İlgili Yerlere İmzalatılır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Almış olması durumunda Geçici Mezuniyet belgesi ve Öğrenci kimlik belgesi teslim alınır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Diploma kayıt defterine işlenerek diploması, İngilizce diploma eki, transkript ve varsa onur/yüksek onur belgesi imza karşılığında öğrenciye teslim edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>BİTİŞ</b></p>	
ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK..		5 dk
ÖĞRENCİ İŞLER PERS.		5 dk
ÖĞRENCİ İŞL. PERS.		10 dk
ÖĞRENCİ İŞL. PERS.		10 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür