



MEZUNİYET BELGESİ DÜZENLEME İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-124
İlk Yayın Tarihi	01.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1
Sürecin Kodu	2.4.2

Sürecin Adı Pasif Öğrenci İşleri Yönetimi

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Mezun öğrencilere ilişkin karar ve bilgilerin AEÜ-ÖİDB'na gönderilmesi</p> <p>Mezun öğrenciler için öğrenim durumlarına uygun nitelikte diplomaların ve diploma defterlerinin hazırlanması</p> <p>Hazırlanan diplomalar ile diploma defterlerinin ilgili birimlere gönderilmesi</p> <p>İlgili Dekan/Müdür tarafından imza işlemleri tamamlanan diplomaların AEÜ-ÖİDB'na gönderilmesi</p> <p>İlgili Birimlerce imza işlemleri tamamlanmış olan diplomaların imza için AEÜ Rektörüne sunulması</p> <p>Rektör tarafından imzalanmış olan Diplomalara Soğuk Damgaları vurularak ilgili birimlerden gerekli tescil işlemlerinin yürütülmesi ve her bir diploma için bir de diploma ekinin düzenlenmesi</p> <p>Onay ve tescil işlemleri tamamlanmış olan diploma ve diploma eklerinin hak sahibine imza karşılığında teslim edilmesi</p>	<p>İlgili Birimler</p> <p>AEÜ-ÖİDB</p> <p>AEÜ-ÖİDB</p> <p>İlgili Birimler</p> <p>AEÜ-ÖİDB</p> <p>AEÜ-ÖİDB</p> <p>AEÜ-ÖİDB</p>	<p>YÖ-005 Mezuniyet Belgelerinin Düzenlenmesi ile Kayıt, Onay ve Hak Sahiplerine Verilmesinde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönerge</p>

Hazırlayan
Salih YILDIZ

Yürürlük Onayı
Öğr. Gör. Lütfü KARAKOYUNLU

Kalite Sistem Onayı
Prof. Dr. Mustafa KURT