



**T.C**  
**SAĐLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**İŐ AKIŐ ŐEMALARI**

**DİPLOMA HAZIRLANMASI İŐLEMLERİ**

İŐLEM/İŐ AKIŐ	SORUMLULAR	FAALİYET	DOKÜMANTASYON/ÇIKTI
Mezuniyet hakkını elde etmiş olan öğrencilerin tespit edilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Akademik Birimler</li></ul>	Akademik birimler tarafından mezun hakkı elde eden öğrenciler tespit edilir.	
Mezuniyet İliŐik Kesme Formu düzenlenmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci</li><li>Akademik Birim</li></ul>	Mezuniyet İliŐik Kesme Formu doldurulur ve ilgili birimlere imzalatılır.	
Diploma basım listelerinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Akademik Birimler</li></ul>	Diploma basılacak olan öğrencilerin listesi Akademik Birim tarafından hazırlanarak ÖİDB'ya gönderilir.	<ul style="list-style-type: none"><li>Diploma Durum Listesi</li><li>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı</li></ul>
Diploma Basımı ve Kontrolünün Yapılması	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</li></ul>	Diplomalar basılarak kontrolü yapılır.	<ul style="list-style-type: none"><li>Diploma</li></ul>
Daire Başkanı Tarafından Diplomaların imzalanması ve imza için Akademik birimlere gönderilmesi.	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</li></ul>	Diplomalar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı ve Şube Müdürü tarafından imzalanır ve imza için Akademik Birimlere (Dekan/Müdür) gönderilir.	
Diplomaların İmza İçin Rektör'e gönderilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</li></ul>	İmza için Akademik birimlere gönderilen Diplomalar teslim alınır ve imza için Rektör'e gönderilir.	
Diplomaların öğrencilere teslim edilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</li><li>Akademik Birimler</li></ul>	Diplomalar Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi (Ash) Kimlik Fotokopisi alınmak sureti ile teslim edilir	