



Diploma İşlemleri Süreci İş Akışı

Döküman No:	TKMYO.İA.0017
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan öğrenci diplomaları imza karşılığı alınır</p>	<p>-ÖİDB birim personeli -Öğrenci işleri birim personeli</p>	<p>-http://obs.gazi.edu.tr -Diploma teslim tutanağı</p>
<p>Diploma ve Transkript imza işlemleri tamamlanır</p>	<p>-Yüksekokul müdürü -Yüksekokul sekreteri -Bölüm başkanı -Öğrenci işleri birim personeli</p>	<p>-G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</p>
<p>Öğrenci ön lisans diploması, Transkript ve vermiş ise lise diplomasını teslim alır, öğrenci kimliğini teslim eder, diplomasını imza karşılığı teslim alır</p>	<p>-Yüksekokul müdürü -Yüksekokul sekreteri -Öğrenci işleri birim personeli -Öğrenci</p>	<p>-Diploma teslim defteri</p>
<p>Alınmayan diplomalar öğrenci gelinceye kadar muhafaza edilir</p>	<p>-Yüksekokul müdürü -Yüksekokul sekreteri -Öğrenci işleri birim personeli</p>	
<p>Tüm dokümanlar standart dosya planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır</p>	<p>-Yüksekokul müdürü -Yüksekokul sekreteri -Öğrenci işleri birim personeli</p>	
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

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

İMZA

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

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

İMZA