



## DİPLOMA HAZIRLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Süreci	Sorumlu
<p>Basımı yapılacak diploma listesi hazırlanır</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Diploma basımı yapılır</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Mezun listesi YÖBİS'e yüklenir.</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Diplomaların İmzalanması;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci İşleri Daire Başkanı</li><li>• İlgili Dekan/ Müdür</li><li>• Rektör</li></ul>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>İmzası tamamlanan diplomalar ve transkriptler YÖKAS'a yüklenir. Mezun öğrencilerden KKTC polisinden alınmış giriş-çıkış ve muhaceret belgesi teslim alınır.</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>İmzası tamamlanan diplomalar ve transkriptler KKTC, MEB ve Lefkoşa TC. Büyükelçiliğine iletilerek onay süreçleri tamamlanır</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Uluslararası öğrencilerin diplomaları ve transkriptleri MEB onayından sonra Dışişleri Bakanlığı'na gönderilir. Son adım TC Büyükelçiliği onayıdır.</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>Diploma ve transkript birleştirilerek Öğrenciye verilmek üzere muhafaza edilir</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<p>İşlem tamamlanır.</p>	