|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Listeler üst yazı ve Yönetim Kurulu Kararı ile Öğrenci İşleri  Daire Başkanlığına gönderilir.      Mezun öğrencilerin kimlik bilgileri MERNİS’den Öğrenci  İşleri Daire Başkanlığı tarafından güncellenir.  Hazırlanan mezun öğrencilere ait listeler Birim Öğrenci İşleri  tarafından kontrol edildikten sonra Birim Öğrenci İşleri tarafından  diplomalar basılır.  Akademik birim üst amiri tarafından imzalanan diplomalar  Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca kontrol edilerek Rektörlük  Makamına imzaya sunulur.  Rektörlük Makamınca imzalanan (Sağlık Bakanlığı/İl Sağlık  Müdürlüğü vb kurumlarda tescil işlemi gerektiren diplomalar  tescil işlemi tamamlandıktan sonra) diploma, diploma defteri ve  diploma ekleri üst yazı ve tutanak ile akademik birimlere elden  teslim edilir.  Öğrenci Kimliği ve İlişik kesme formunu teslim eden öğrenciye  Diploması, Diploma Eki ve Transkript belgesi elden teslim  edilerek diploma defteri imzalatılır.  Daha önce mezun olan öğrencilere verilmiş olan geçici  mezuniyet belgesinin aslı alınarak diploma ve diploma eki imza  karşılığında teslim edilir ve diploma defteri öğrenciye imzalatılır.  (Geçici mezuniyet belgesini kaybetmiş ise yüksek tirajlı bir  gazeteye verilmiş ilan ile diploması teslim edilir.) | * Birim Öğrenci İşleri * Öğrenci İşleri * Daire Başkanlığı * ÖİDB Akademik Birim * Öğrenci |