

GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK /DOKÜMAN (v.b.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Mezun öğrenci ilgili akademik birimden ilişik kesme işlemini yaptıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gelir.	↓	→	Akademik Birime yönlendirilir.	Mezun Öğrenci	-RTEÜ Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
2	Mezun olan öğrenci diploma bürosuna başvurur. (Diploma yada Geçici mezuniyet belgesini alacak olan kişi öğrencinin kendisi ya da noter onaylı vekalet verdiği kişi olmalıdır.)	↓			ÖİDB Diploma Birim Sorumlusu	-RTEÜ Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - RTEÜ Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
3	Diploması hazır değilse, bir defaya mahsus Geçici mezuniyet belgesi verilmek üzere ilgili birim sorumlusu tarafından belge hazırlanır.	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	- RTEÜ Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
4	ÖBİS'den belgeler menüsü-geçici mezuniyet belgesi kısmından öğrencinin geçici mezuniyet belgesinin iki adet çıktısı antetli kağıda alınır. Belgelerden bir tanesine birim sorumlusu parafını atar.(Eğer belgeyi alan vekil ise parafı belgeye ek olarak noter onaylı vekaletın aslı ile vekil olan kişinin nüfus cüzdanının fotokopisi eklenir.)	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	- RTEÜ Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
5	EBYS'den Belgelere giden evrak numarası verilir.	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	
6	Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından Geçici Mezuniyet Belgesinin iki nüshası da imzalanır.	↓			Öğrenci İşleri Daire Başkanı	- RTEÜ Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
7	Şube Müdürü tarafından Geçici Mezuniyet Belgesinin iki nüshası da mühürlenir.	↓			Öğrenci İşleri Şube Müdürü	- RTEÜ Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
8	Zimmet karşılığı öğrencinin kendisine yada vekiline parafsız olan belge teslim edilir.	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	- RTEÜ Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
9	Parafı olan belge ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile birlikte arşivlenir.	😊			ÖİDB birim Sorumlusu	- RTEÜ Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge