

Geçici Mezuniyet Belgesi İşlemleri İş Akışı

| 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 Enstitüden ilişik kesme işlemini yaptıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gelir. | ↓ | → | Akademik Birime yönlendirilir. | Mezun Öğrenci | RTEÜ Lisansüstü 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.) | ↓ | | | Öğrenci ÖİDB Diploma Birim Sorumlusu | RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| 3 | Diploması hazır değilse, bir defaya mahsus Geçici mezuniyet belgesi verilmek üzere ilgili birim sorumlusu tarafından belge hazırlanır. | ↓ | | | ÖİDB Birim Sorumlusu | RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| 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 vekaletin aslı ile vekil olan kişinin nüfus cüzdanının fotokopisi eklenir.) | ↓ | | | ÖİDB Birim Sorumlusu | RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| 5 | Elektronik Belge Yönetim Sisteminden Belgelere giden evrak numarası verilir. | ↓ | | | ÖİDB Birim Sorumlusu | RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| 6 | Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından Geçici Mezuniyet Belgesinin iki nüshası da imzalanır ve mühürlenir. | ↓ | | | Öğrenci İşleri Daire Başkanı | RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| 7 | Zimmet karşılığı öğrencinin kendisine yada vekiline parafsız olan belge teslim edilir. | ↓ | | | ÖİDB Birim Sorumlusu | RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| 8 | Parafı olan belge ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile birlikte arşivlenir. | 😊 | | | ÖİDB birim Sorumlusu | RTEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |