

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/009/02 İlk Yayın Tar.: 4.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	DİPLOMA VERME SÜRECİ	Sayfa 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Akademik Birimler	Mezuniyet Listesi ilgili birimin Yönetim Kurulu Kararı ile Başkanlığımıza gönderilir	Fakülte, Yüksekokul ve MYO Mezuniyet Listesinin Yönetim Kurulu Kararı ile Başkanlığımıza gönderilir	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
Not ve Mezuniyet İşleri Şube Müdürlüğü Personeli	Mezun listesinin kontrolü	Birimlerden gelen mezuniyet listesindeki öğrencilerin bilgileri ve yeterlilik kriterleri kontrol edilir.	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
Not ve Mezuniyet İşleri Şube Müdürlüğü Personeli	Diplomaların Basımı ve Diploma Defteri oluşturulması	Mezuniyeti Teyit edilen öğrencilerin Diplomaları UBYS üzerinden basılır ve Diploma defteri oluşturulur.	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
Not ve Mezuniyet İşleri Şube Müdürlüğü Personeli	Diplomalar imzaya sunulur	Diplomalar OİDB, İlgili Birim Müdürü, Dekan ve Rektör tarafından imzalanır.	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
OİDB	Sağlık birimlerinden mezun olan öğrencilerin tescil onayları için ilgili Bakanlığa gönderilir.	Sağlık Bakanlığı tarafından Diploma tescilleri yapılır ve onaylı olarak Başkanlığımıza geri gönderilir.	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
Not ve Mezuniyet İşleri Şube Müdürlüğü Personeli	Diploma Eki Basımı	İmza süreci biten diplomalar ile Mavi Diploma Eki basılır	Yönetmelik, Usul ve Esaslar
Not ve Mezuniyet İşleri Şube Müdürlüğü Personeli	Diploma ile Diploma Eki teslimi ve Süreç Sonu	Diploma ve Diploma Eki Öğrencinin Diploma Defterini imzalaması ile tarafına teslim edilir.	Yönetmelik, Usul ve Esaslar

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/009/02 İlk Yayın Tar.: 4.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...	
	DİPLOMA VERME SÜRECİ	Sayfa 2 / 2	