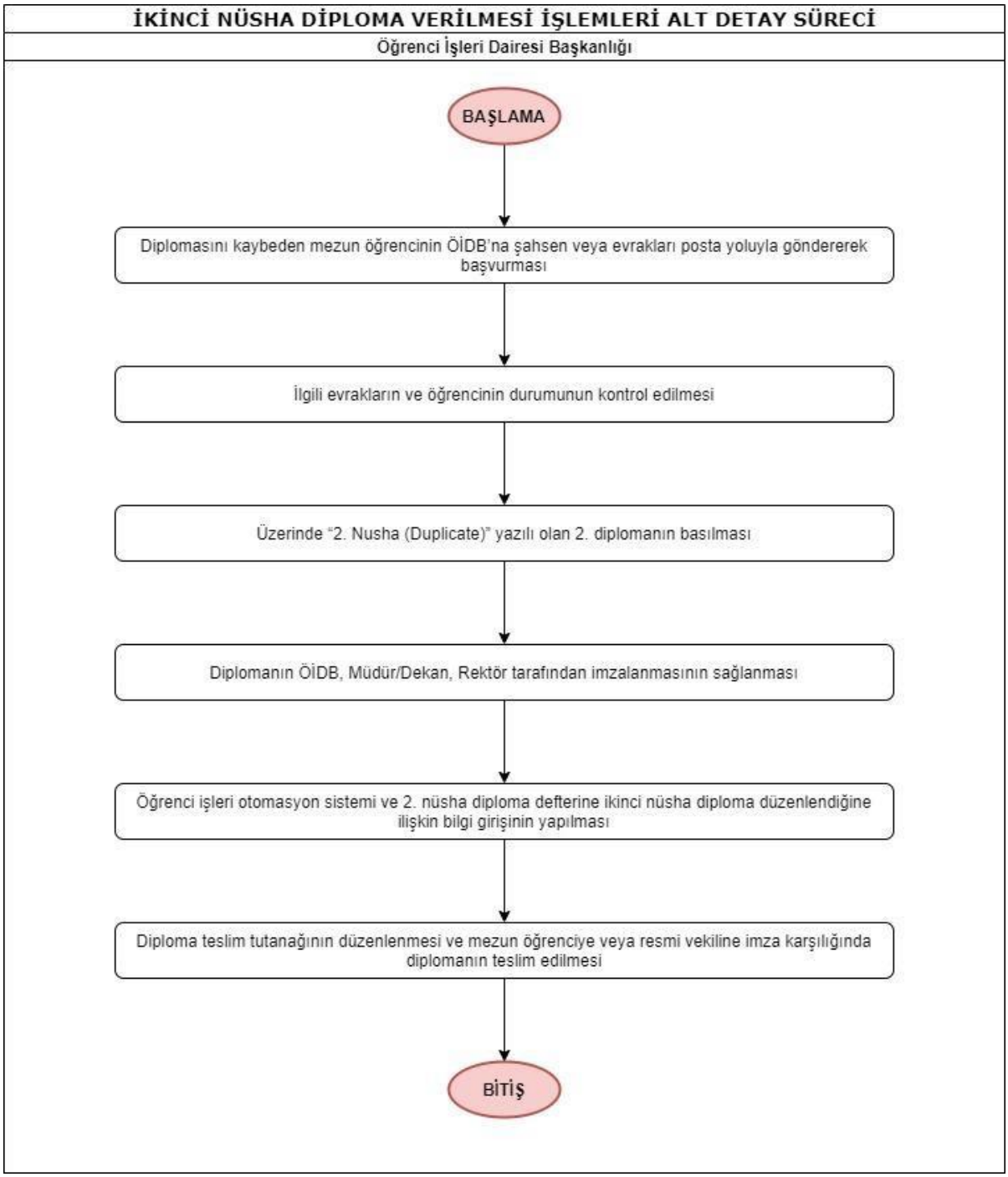
İKİNCİ NÜSHA DİPLOMA VERİLMESİ İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı
BAŞLAMA
Diplomasını kaybeden mezun öğrencinin ÖİDB'na şahsen veya evrakları posta yoluyla göndererek başvurması
İlgili evrakların ve öğrencinin durumunun kontrol edilmesi
Üzerinde "2. Nusha (Duplicate)" yazılı olan 2. diplomanın basılması
Diplomanın ÖİDB, Müdür/Dekan, Rektör tarafından imzalanmasının sağlanması
Öğrenci işleri otomasyon sistemi ve 2. nüsha diploma defterine ikinci nüsha diploma düzenlendiğine ilişkin bilgi girişinin yapılması
Diploma teslim tutanağının düzenlenmesi ve mezun öğrenciye veya resmi vekiline imza karşılığında diplomanın teslim edilmesi
BİTİŞ