



GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ DÜZENLEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SBF-İA.010
İlk Yayın Tarihi	24/01/2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sürecin Adı Eğitim ve Öğretimin Uygulanmasının Yönetimi

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Diploması henüz hazırlanmamış olan mezun öğrencilerin/kanuni temsilcilerinin, geçici nitelikteki mezuniyet belgesi için Fakülte Evrak Kayıt Birimine müracaat etmesi</p> <p>Fakülte Evrak Kayıt Biriminin müracaatı Fakülte Sekreterliğine iletmesi</p> <p>İstemde bulunan ve ilişik kesme işlemleri tamamlanmış olan mezun öğrencilerin, geçici mezuniyet belgesinin, transkript ve lise/önlisans diplomalarının asıl nüshalarının hazırlanarak kendisine/kanuni temsilcisine verilmesi</p> <p>Mezun öğrenci/kanuni temsilcisinin diploma defterindeki ilgili kısımları imzalaması ve öğrenci kimlik kartını Fakülte Öğrenci İşleri Birimine teslim etmesi</p>	<p>Mezun Öğrenciler Kanuni Temsilcileri</p> <p>Fakülte Dekanlığı</p> <p>Fakülte Sekreterliği Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Mezun Öğrenciler Kanuni Temsilcileri</p>	<p>BANÜ Diploma, Diploma Defteri, Mezuniyet Belgesi İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönetmelik</p> <p>Geçici Mezuniyet Belgesi Transkript Lise/Ön Lisans Diploması</p> <p>Diploma Defteri Öğrenci Kimlik Kartı</p>

Hazırlayan
Bilgisayar İşletmeni

Doküman Onayı
Fakülte Sekreteri

Kalite Sistem Onayı
Dekan