

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Bilgi değişikliği belgesi ile birlikte dilekçe verilmesi</p> <p>↓</p> <p>Diplomanın aslının Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne teslim edilmesi</p> <p>↓</p> <p>Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden iletilen dilekçede yer alan bilgiler ile Öğrenci Bilgi Sistemindeki kimlik bilgilerinin kontrol edilmesi</p> <p>↓</p> <p>Değişen bilgiler doğrultusunda şerh metninin hazırlanması</p> <p>↓</p> <p>Şerh metninin diplomanın arka yüzeyinde sağ alt kısmına basılması</p> <p>↓</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörü tarafından imzalanması</p> <p>↓</p> <p>Belgelerin taratılıp elektronik ortamda arşivlenmesi</p> <p>↓</p> <p>İmza karşılığında mezuna teslim edilmesi</p>	<p>Mezun</p> <p>Mezun</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörlüğü</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörlüğü</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörlüğü</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörlüğü</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörlüğü</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörlüğü</p>	<p>Dilekçe</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p> <p>Diploma</p> <p>Diploma</p> <p>Diploma</p>

Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	22.04.2026	İlk Yayın

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN