



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ VE OTOMASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
İKİNCİ NÜSHA DİPLOMA HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No :

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1.	2547 Sayılı Kanun
	2.	OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
	3.	

Yapılan İşin Süresi:

Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Öğrenci	<p>Diplomasını kaybeden öğrencinin ikinci nüsha diploması almak için dilekçe ve gerekli evraklarla başvurması ve başvurusunun kabul edilmesi.</p>	Diplomasını kaybeden öğrencinin ikinci nüsha diploması almak için dilekçe ve gerekli evraklarla başvurması ve başvurusunun kabul edilmesi.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Otomasyon Birimi	<p>Öğrenci mezuniyet bilgilerinin öğrenci bilgi sisteminden kontrol edilmesi, diplomanın hazırlanması ikinci nüsha diplomanın ilgili birim ve Rektörlük Makamına imzaya sunulması.</p>	Öğrenci mezuniyet bilgilerinin öğrenci bilgi sisteminden kontrol edilmesi, diplomanın hazırlanması, ikinci nüsha diplomanın ilgili birim ve Rektörlük Makamına imzaya sunulması.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Otomasyon Birim	<p>Onaydan gelen İkinci Nüsha Diplomanın mühürlenmesi.</p>	Onaydan gelen İkinci Nüsha Diplomanın mühürlenmesi.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Otomasyon Birimi	<p>İlgili kişiye ya da Noterden vekalet verdiği kişiye imza karşılığı ikinci nüsha diplomaların teslim edilmesi.</p>	İlgili kişiye ya da Noterden vekalet verdiği kişiye imza karşılığı ikinci nüsha diplomaların teslim edilmesi.
Hazırlayan Gülşah SARAÇOĞLU Şef		Onaylayan Filiz AKSOY Daire Başkanı