



GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ DÜZENLEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	EMYO.010
İlk Yayın Tarihi	14/02/2025
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 MYO Evrak Kayıt Birimine müracaat etmesi</p> <p>↓</p> <p>MYO Evrak Kayıt Biriminin müracaatı MYO Sekreterliğine iletmesi</p> <p>↓</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>↓</p> <p>Mezun öğrenci/kanuni temsilcisinin diploma defterindeki ilgili kısımları imzalaması ve öğrenci kimlik kartını MYO Öğrenci İşleri Birimine teslim etmesi</p>	<p>Mezun Öğrenciler Kanuni Temsilcileri</p> <p>MYO Müdürlüğü</p> <p>MYO 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
MYO Sekreteri

Kalite Sistem Onayı
Müdür