

DİPLOMA-DİPLOMA EKİ KAYIP İLANI SÜRECİ

Döküman No:	Ö DB. A.0013
İlk Yayın Tarihi:	24.06.2019
Revizyon Tarihi:	03.07.2024
Revizyon No:	05
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Mezuniyeti onaylanan öğrencilerin diplomaları e-imzalı olacak şekilde elektronik ortamda imzaya gönderilir.	↓			Ö DB – Diploma Birimi	RTEÜ Diploma ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
2	Diplomalar, Öğrencileri Daire Başkanı, ilgili birim yöneticisi ve Rektör tarafından imzalandıktan sonra bölümlerin alfabetik sırasına göre basılır. Basımı yapılan diplomalar şerh damga ile mühürlendikten sonra diploma teslimine hazır hale getirilir.	↓			Ö DB – Diploma Birimi	RTEÜ Diploma ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
3	Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinden mezun olan öğrencilerin diplomaları tescil edilmek üzere Sağlık Bakanlığı'na, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Güneşli Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Yüksekokulu, Sağlık Yüksekokulu ve Sağlık Bilimleri Fakültesinden mezun olan öğrencilerin diplomaları ise Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilerek tescil işlemleri yapılır.	↓			Ö DB – Diploma Birimi	RTEÜ Diploma ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
4	Diğer Üniversitelerle ortak yürütülen (yürütücü üniversite olduğu) programlardan mezun olan öğrencilerin diplomaları her iki üniversite rektörü tarafından imzalanır.	↓			Ö DB – Diploma Birimi	RTEÜ Diploma ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
5	Diploma; kişinin kendisine, noter onaylı vekiline veya talep etmesi halinde adresine kargo ile gönderilir.	↓			Ö DB – Diploma Birimi	RTEÜ Diploma ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
6	Diploma Eki; Mezuniyet hakkı kazanan her öğrenciye diploma ile birlikte verilir. Daire Başkanı tarafından imzalanıp, mühürlendikten sonra diploma ile birlikte öğrenciye verilir.	↓			Ö DB – Diploma Birimi	RTEÜ Diploma ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
7	Diploma veya Diploma ekinin kaybedilmesi halinde ilgili kişi veya noter onaylı vekili, gazeteyle kayıp ilanı veya emniyet birimlerinde düzenlenmiş olan kayıp/çalıntı tutanağının bir suretini verdikten sonra kayıp ilanı ile birlikte başvuru formunu doldurmak üzere Diploma birimine başvurarak 2.Nüshasının düzenlenmesini talep edebilir.	☑			Ö DB – Diploma Birimi	RTEÜ Diploma ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge

HAZIRLAYAN

...../...../.....

KYS Çalışma Grubu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Kalite Koordinatörü

MZA