

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	DİPLOMA-DİPLOMA EKİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	ÖİDB.İA.0013
		İlk Yayın Tarihi:	24.06.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Mezuniyeti hak eden öğrenciler için akademik birimler tarafından mezuniyet kararları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.	↓			İlgili akademik Birim	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge
2	Öğrencilerin mezuniyet kararlarına göre ÖİDB tarafından diplomalar basılır.	↓			ÖİDB – Diploma Birimi	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge
3	Basılan diplomalar ilgili Şube Müdürü tarafından mühürlendikten sonra Daire Başkanı tarafından imzalanır.	↓			ÖİDB – Diploma Birimi	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge
4	Diplomalar, birim yöneticilerine (Dekan/Müdür) imzalatılmak üzere birimlere gönderilir.	↓			ÖİDB – Diploma Birimi	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge
5	Birimlerden dönen diplomalar imzalanmak üzere Rektöre sunulur.	↓			ÖİDB – Diploma Birimi	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge
6	Rektör tarafından imzalanan diplomalar Diploma Biriminde soğuk damga vurulduktan sonra Mezun Kütüğüne işlenir.	↓			ÖİDB – Diploma Birimi	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge
7	Bu süreç sonunda Diplomalar teslim edilmek üzere hazırlanmış olur.	↓			ÖİDB – Diploma Birimi	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	DİPLOMA-DİPLOMA EKİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	ÖİDB.İA.0013
		İlk Yayın Tarihi:	24.06.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	2/2

8	Hazırlanan diplomalar kişinin kendisine veya noter onaylı vekiline teslim edilir.	↓			ÖİDB – Diploma Birimi	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge
9	Sağlık alanında Lisans yada Önlisans programlarından mezun olanların diplomaları, 5. Aşamadan sonra tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı'nın yetkilendirdiği makamlara gönderilir.	↓			ÖİDB – Diploma Birimi	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge
10	Farklı Üniversitelerle ortak yürütülen programlardan mezun olanların diplomaları 3. Aşamadan sonra imza için Ortak Üniversite Rektörlüğüne gönderilir ve dönüşünde 5. Aşamadan devam eder.	↓			ÖİDB – Diploma Birimi	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge
11	Diploma Eki; Mezuniyet hakkı kazanan her öğrenciye hazırlanır, Daire Başkanı tarafından imzalanıp, Şube müdürünce mühürlendikten sonra diploma ile birlikte öğrenciye verilir.	↓			ÖİDB – Diploma Birimi	RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge
12	Diploma veya Diploma ekinin kaybedilmesi halinde ilgili kişi veya noter onaylı vekili, gazeteye kayıp ilanı verdikten sonra kayıp ilanı ile birlikte başvuru formunu doldurmak üzere Diploma birimine başvurarak 2. Nüshasının düzenlenmesini talep edebilir.	☑				RTEÜ - diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin yönerge

HAZIRLAYAN/...../..... KYS Çalışma Grubu İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Kalite Koordinatörü İMZA
--	---