



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

KAYBEDİLEN DİPLOMA İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p>Kaybedilen Diploma İşlemleri İş Akış Süreci</p> <p>↓</p>	-	-
Ö.İ.D.B. Dekanlık/Müdürlük	<p>Mezun Öğrenciye Bilgi verilmesi</p>	Diplomasını kaybeden mezun öğrenciye kayıp ilanı verilmesi ve 2. Nüsha diploma ücretinin yatırılması konularında bilgi verilir.	Bilgi
Öğrenci	<p>Kayıp ilanının Verilmesi</p> <p>↓</p>	Öğrenci diplomasını kaybettiğine dair gazeteye ilan verir	Gazete İlanı
Öğrenci	<p>İkinci Nüsha Diploma Ücretinin Yatırılması</p> <p>↓</p>	Öğrenci, 2.nüsha diplomanın basılması için, talep edilen ücreti ilgili bankaya yatırır.	Dekont
Öğrenci	<p>Başvuru</p> <p>↓</p>	Öğrenci gazete kayıp ilanı ve 2.nüsha diploma ücretini yatırdığını gösterir dekontla birlikte mezun olduğu akademik birimin öğrenci işlerine başvuruda bulunur.	Dilekçe Dekont Gazete İlanı
Dekanlık/Müdürlük (Öğr. İşleri Birimi)	<p>Başvurunun Gönderilmesi</p> <p>↓</p>	Diplomanın basılması için Dekanlık/Müdürlük başvuru dilekçesi ve eklerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir.	Resmi Yazı Dilekçe ve Ekleri
Ö.İ.D.B	<p>Diploma İşleri İş Akış Süreci</p> <p>↓</p>	Diploma İşleri İş Akış Süreci tekrarlanır ve 2.nüsha diploma öğrenciye teslim edilir.	Diploma İşleri İş Akış Şeması Diploma
-	<p>Kaybedilen Diploma İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	-	-

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan