



**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>Doküman Kodu</b>                            | IAKS01            |
| <b>Yayın Tarihi</b>                            | 25.01.2021        |
| <b>Revizyon Tarihi</b>                         | 25.01.2021        |
| <b>Revizyon No</b>                             | v.1.0             |
| <b>Sayfa Sayısı</b>                            | 1                 |
| <b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b> | Fakülte Sekreteri |

| <b>Mezuniyet ve Diploma Basılması Süreci İş Akış Adımları</b>  | <b>Sorumlu Kişi</b>  | <b>İlgili Dokümanlar</b>  |
|--|--|---|
| <p>Sınavlar sonunda (yılsonu, tek ders, üç ders ve sınav hakkı tanınan) mezuniyet şartlarını tamamlayan öğrencilerin bilgileri transkriptlerinden kontrol edilir.</p> <p>↓</p> <p>Problem bulunmayan öğrenciler için Fakülte mezuniyet Yönetim Kurulu Kararı alınır.</p> <p>↓</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı ve diploma defteri Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ÜBYS'den gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>Onaydan sonra diplomalar basılır.</p> <p>↓</p> <p>Mezuniyet diplomasını almak isteyen öğrenci dilekçe ile başvurarak, diplomasını teslim edilir.</p> | <p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri</p> <p>Dekan</p> | <p><b>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</b></p> <p>1. Dilekçe.<br/>2. Diploma kabı istenirse bir defaya mahsus 30 TL yatırıldığına dair banka dekontu.<br/>3. Öğrenci Kimliği iade edilir, kayıpsa gazete ilanı eklenmesi.<br/>4. Geçici Mezuniyet Belgesi alan öğrencilerimiz daha sonra diplomalarını alabilmeleri için aldıkları Geçici Mezuniyet Belgesinin aslını geri getirmek zorundadır.</p> |

**Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri**

**ONAYLAYAN**

**FAKÜLTE SEKRETERİ**

**DEKAN**