

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları	Doküman Kodu	IAKS01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	11.10.2021
		Revizyon No	v.1.0
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	ÇOMÜ LEE Sekreteri

Mezuniyet ve Diploma Basılması Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
Yüksek Lisans/Doktora/ Sanatta Yeterlik öğrencileri Tez Savunma sınavında başarılı olduktan sonar tez savunma evrakları Enstitüye gelir ve tez yazım kılavuzuna uygun olarak hazırlar. Tezin tesliminden sonra mezuniyet şartlarını tamamlayan öğrencilerin bilgileri transkriptlerinden kontrol edilir. ↓ Problem bulunmayan öğrenciler için Enstitü mezuniyet Yönetim Kurulu Kararı alınır. ↓ Yönetim Kurulu Kararı ilgili öğrenci işleri personeli tarafından sisteme işlenir. İlişik Kesme işlemi başlatılır. İlişik Kesme işlemi tamamlanınca UBYS sistemi üzerinden mezun edilir.. ↓ Mezun olan lisansüstü öğrencilerin diplomaları belirli aralıklarla UBYS sistemi üzerinden kontrol edilerek elektronik imzaya çıkarılır. İmzacıların imzalama süreci sonunda diplomalar Diploma belgesine basılır. Soğuk Mühür için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. ↓ Mezuniyet diplomasını almak isteyen öğrenci dilekçe ile başvurarak, diplomasını teslim şahsen teslim alır.	Öğrenci Öğrenci İşleri Personeli Enstitü Sekreteri Enstitü Müdürü	ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi 1. Dilekçe. 2. Diploma kabı istenirse bir defaya mahsus 50 TL yatırıldığına dair banka dekontu. 3. Öğrenci Kimliği iade edilir. Kart kayıpsa gazete ilanı eklenmesi. 4. Geçici Mezuniyet Belgesi alan öğrencilerimiz daha sonra diplomalarını alabilmeleri için aldıkları Geçici Mezuniyet Belgesinin aslını geri getirmek zorundadır.
Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri		

ONAYLAYAN

LEE SEKRETERİ

LEE MÜDÜR