

## UBYS ÖĞRENCİ İŞLERİ MODÜLÜNDE

### ELEKTRONİK İMZALI DİPLOMA BASIMI İLE İLGİLİ İŞLEMLER

**1.Adım:** UBYS üzerinde "**Mezuniyet İşlemleri**" sayfasından "**Diploma/Diploma Eki Basımı**" sayfasına girilir. Diploma basılacak mezun öğrenci bilgileri tekli ya da toplu olarak listelenir.

The screenshot shows the UBYS system interface. On the left, there is a sidebar with a menu. The menu items are: 'Mezun Et', 'Onay Listesi', 'Öğrenci Mezuniyet', 'Mezuniyet Sıralaması Oluştur', 'Mezuniyet Bilgileri Düzenle', 'Diploma/Diploma Eki Basımı' (highlighted with a red box), 'Diploma Eki Bilgi Girişi', 'Lisans Programından Önlisans Dereceli Mezuniyet', and 'Diploma Defteri Basımı'. The main area is divided into two sections. The top section is titled 'Seçili Öğrenci Listesi' and contains a table with columns: 'BİLGİ: B: Borcu Var', 'K: Kredi/Akts Eksik', 'O: Ortalama Yetersiz', 'T: Transkript', and 'Tez: Tezini Tamamı'. Below this table is a section titled 'LISTELENE ÖĞRENCİLER' which is currently empty, showing the message 'Hiçbir sonuç bulunamadı!'.

**2.Adım:** "**Basım için yazdır**" kutucuğu işaretlenerek "**Rapor**" tuşuna basılır.

(Eğer ikinci nüsha diploma basılıyorsa "**İkinci Nüsha**" kutucuğu da işaretlenmelidir.)

The screenshot shows the UBYS system interface. On the left, there is a sidebar with a menu. The menu items are: 'Mezun Et', 'Onay Listesi', 'Öğrenci Mezuniyet', 'Mezuniyet Sıralaması Oluştur', 'Mezuniyet Bilgileri Düzenle', 'Diploma/Diploma Eki Basımı', 'Diploma Eki Bilgi Girişi', 'Lisans Programından Önlisans Dereceli Mezuniyet', and 'Diploma Defteri Basımı'. The main area is divided into two sections. The top section is titled 'Seçili Öğrenciler' and contains a table with columns: '160932043' and 'RAPORLAMA'. Below this table is a section titled 'RAPORLAMA' which contains a dropdown menu for 'Rapor' (set to 'Diploma'), a checkbox for 'Basım için yazdır' (checked), a dropdown for 'Program Türü' (set to 'Anadal P'), and a button 'RAPOR'. There is also a checkbox for 'İkinci Nüsha' (unchecked). Below the 'RAPORLAMA' section is a section titled 'BELGE' which contains a button 'İmzalı Belgeleri İndir'. Red arrows point to the 'Basım için yazdır' checkbox and the 'RAPOR' button.

**3.Adım:** Raporlanan diplomada yer alan bilgilerin doğruluğu kontrol edilir. Ardından **"EBYS'ye Gönder"** butonuna basılır.

The screenshot displays the EBYS system interface for reporting a diploma. The 'RAPORLAMA' section is active, showing the 'Rapor' dropdown set to 'Diploma'. The 'Basım için yazdır' checkbox is checked, and the 'Program Türü' dropdown is set to 'Anadal P'. The 'EBYS'e Gönder' button is highlighted with a red box and a red arrow. The 'İkinci Nüsha' checkbox is unchecked. The 'BELGE' section shows a preview of the diploma with the text 'ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU' and 'ÇANAKKALE SCIENCE'.

**4.Adım:** EBYS'ye gönderilen diploma, aşağıda belirtilen imzacı sırasına göre dolaşıma çıkar.

- 1-Enstitü Sekreteri/Fakülte Sekreteri/Yüksekokul Sekreteri/MYO Sekreteri
- 2-Enstitü Müdürü/Dekan/Yüksekokul Müdürü/MYO Müdürü
- 3-Öğrenci İşleri Daire Başkanı
- 4-Rektör

**5.Adım:** Diploma, elektronik ortamda son olarak Rektör tarafından imzalandıktan sonra süreci başlatan akademik birimin evrak sistemine düşer. Elektronik olarak imzalanan diplomanın arkasına kare kod, elektronik imzacı bilgileri ve doğrulama kodu basılmış olur. Daha sonra istendiği takdirde elektronik imzalı diploma, **"İmzalı Belgeleri İndir"** butonuna basılarak yeniden pdf dosyası olarak indirilebilir.

(İmzacıların ad ve soyad bilgilerinin üzerinde belgenin güvenli elektronik imza ile imzalandığına dair herhangi bir ibare, şekil veya mühür bulunmamalıdır.)

menü

Seçili Öğrenciler

163107122

Tümünü Seç Seçimi Temizle

1 adet kayıt bulunmuştur...

Halime Buse Pehlivan (Mezun) - İkinci Öğretim İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü

RAPORLAMA

Rapor Diploma RAPOR İkinci Nüsha

Basım için yazdır Program Türü Anadal P

İmzalı Belgeleri İndir

BELGE

**6.Adım:** Diploma, ilgili akademik birim tarafından diploma kartonuna basılır. **Enstitü Sekreteri/Fakülte Sekreteri/Yüksekokul Sekreteri/MYO Sekreteri'nin üzerine ıslak mühür basılmaz.** Diplomaların soğuk damga ile mühürlenebilmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına getirilir. Mühür basıldıktan sonra diploma öğrenciye teslim edilebilir. Bilgilerinize.