



Gazi Üniversitesi  
Tıp Fakültesi  
Kayıp Diploma İşlemleri Süreci İş Akış

|                  |             |
|------------------|-------------|
| Doküman No:      | TIP.İA.0034 |
| Yayın Tarihi:    | 16.06.2021  |
| Revizyon Tarihi: |             |
| Revizyon No:     |             |
| Sayfa:           | 1/1         |

| İş Akış Adımları  | Sorumlu   | İlgili Dokümanlar  |
|---|---|--|
| <p>Öğrenci diplomasını kaybettiğine dair Dekanlığa müracaatta bulunur.</p>  | - İlgili Öğrenci<br>- Birim Personeli               | - G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği                        |
| <p>Öğrenciden dilekçe, kimlik fotokopisi, gazeteye verilen kayıp ilanı istenir.</p>   | - Birim Personeli                                   | - Dilekçe, Kimlik Fotokopisi, Kayıp İlanı  |
| <p>İstenilen belgeler tamamlandı mı?</p>  |   |  |
| <p>HAYIR</p>  |   |  |
| <p>EVET</p>   |   |  |
| <p>İstenilen belgeler ilgili tarafından Evrak Kayıt Birimine teslim edilir.</p>   | - Birim Personeli                                   |  |
| <p>Gelen talep, üst yazı ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p>  | - Fakülte Yönetim Kurulu                            | - Yönetim Kurulu Kararı<br>- EBYS  |
| <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen diploma Fakülteye üst yazı ve tutanak ile gönderilir. Diploma üzerindeki imza süreci tamamlanır.</p> | - Dekan<br>- Fakülte Sekreteri<br>- Birim Personeli | - Diploma<br>- Teslim Tutanakları  |
| <p>Teslim Tutanığı düzenlenir ve sisteme, Listeye/Diploma Defterine İkinci Nüsha Diploma tanzim edildiği belirtilerek Diploma hak sahibine teslim edilir.</p> | - Birim Personeli                                   | - Teslim Tutanığı<br>- <a href="https://obs.gazi.edu.tr">https://obs.gazi.edu.tr</a> |
| <p>SÜREÇ SONU</p>   |   |  |

|   |   |
|---|---|
| HAZIRLAYAN<br>...../...../.....<br>Birim Kalite Ekibi<br>İMZA | ONAYLAYAN<br>...../...../.....<br>Dekan<br>İMZA |
|---|---|