



**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ
GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ
DÜZENLEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI**

Doküman No	İTBF-İA.071
İlk Yayın Tarihi	14/02/2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sürecin Adı Eğitim ve Öğretimin Uygulanmasının Yönetimi

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Diploması henüz hazırlanmamış olan mezun öğrencilerin/kanuni temsilcilerinin, geçici nitelikteki mezuniyet belgesi için Fakülte Evrak Kayıt Birimine müracaat etmesi Fakülte Evrak Kayıt Biriminin müracaatı Fakülte Sekreterliğine iletilmesi İstemde bulunan ve ilişik kesme işlemleri tamamlanmış olan mezun öğrencilerin, geçici mezuniyet belgesinin, transkript ve lise/önlisans diplomalarının asıl nüshalarının hazırlanarak kendisine/kanuni temsilcisine verilmesi Mezun öğrenci/kanuni temsilcisinin diploma defterindeki ilgili kısımları imzalaması ve öğrenci kimlik kartını Fakülte Öğrenci İşleri Birimine teslim etmesi	Mezun Öğrenciler Kanuni Temsilcileri Fakülte Dekanlığı Fakülte Sekreterliği Öğrenci İşleri Personeli Mezun Öğrenciler Kanuni Temsilcileri	BANÜ Diploma, Diploma Defteri, Mezuniyet Belgesi İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönetmelik Geçici Mezuniyet Belgesi Transkript Lise/Ön Lisans Diploması Diploma Defteri Öğrenci Kimlik Kartı

Hazırlayan
Büro Memuru

(Kontrol Eden)
Fakülte Sekreteri

(Onaylayan)
Dekan