

	T.C. SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU	Eylem Planı No:	GOS.2.1
		İlk Yayın Tarihi:	10.11.2020
		Revizyon Tarihi:	1.08.2026
		Revizyon No:	002
DİPLOMA EKİ İŞLEMLERİ			
SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/PROSEDÜR/ DÖKÜMAN
ÖĞRENCİ	Öğrenci Talebi	Öğrenci, Öğrenci İşleri Birimine diploma eki isteğinde bulunur.	2547 Sayılı YÖK Kanunu Sağ.Bil.Üni.Ön Lisans ve Lisans Eğt.Öğrt ve Sınav Yönetmeliği
ÖĞRENCİ İŞLERİ	Sistemden eklerin çıkarılması	Öğrenci bilgileri sisteme girilerek diploma ekleri hazırlanır.	2548 Sayılı YÖK Kanunu Sağ.Bil.Üni.Ön Lisans ve Lisans Eğt.Öğrt ve Sınav Yönetmeliği
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ	Yüksekokul Sekreterinin parafı	Diploma eklerini Yüksekokul Sekreteri paraflar	2549 Sayılı YÖK Kanunu Sağ.Bil.Üni.Ön Lisans ve Lisans Eğt.Öğrt ve Sınav Yönetmeliği
YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ	Yüksekokul Müdürünün imzalaması	Yüksekokul Müdürü diploma eklerini imzalar ve mühürlenir.	2550 Sayılı YÖK Kanunu Sağ.Bil.Üni.Ön Lisans ve Lisans Eğt.Öğrt ve Sınav Yönetmeliği
ÖĞRENCİ İŞLERİ	Diploma eki teslimi	Mezun öğrenci diploma eki fotokopisini imzalar. Daha sonra orijinali öğrenciye teslim edilir.	2551 Sayılı YÖK Kanunu Sağ.Bil.Üni.Ön Lisans ve Lisans Eğt.Öğrt ve Sınav Yönetmeliği
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK
	Kezban ÖNAY		Şeref SAYGIN
	Başöğretmen		VHKİ

Hazırlayan

Başöğretmen Kezban ÖNAY
Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu

Onaylayan

Dr.Öğr.Üyesi Fırat SEYHAN
Yüksekokul Müdürü