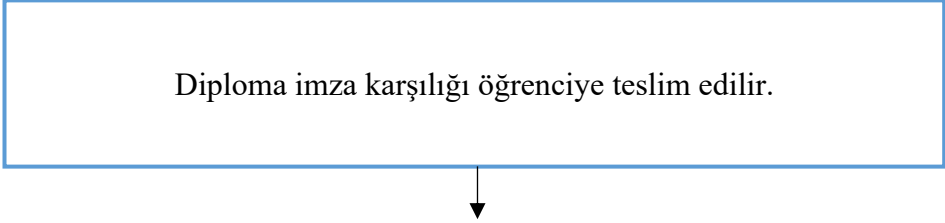
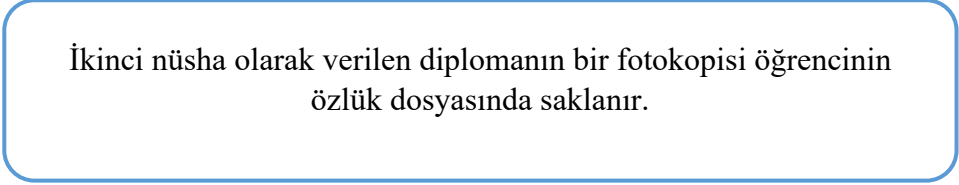




İKİNCİ NÜSHA DİPLOMA BASIMI İŞ AKIŞI

İş Akışı Adımları	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
Öğrenci, diplomasının tekrar basılması için dilekçe ile Yönergede belirtilen durumuna uygun belgeleri de eklemek suretiyle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurur. ↓	-Öğrenci -ÖİDB	-Mersin Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge -EBYS
Öğrencinin durumu ve belgeleri incelenerek düzenlenen ikinci nüsha diplomanın arka yüzüne “ikinci nüsha” olduğu, kaçınıcı defa verildiği yazılır ve ikinci nüsha diploma yeniden basılır. ↓	ÖİDB	
İkinci nüsha diploma, düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili birimin Dekanı/Müdürü ve Rektör tarafından elektronik ortamda, elektronik imza ile veya elektronik ortamda imzalanamayan durumlarda ise mavi mürekkepli kalemle ıslak imzalı olarak imzalanır. ↓	-Dekan/Müdür -Rektör	
Diplomanın ikinci nüshasını kaybedenlerin tekrar başvurmaları halinde, ikinci nüsha hazırlanması için yapılan işlemler tekrar edilir. ↓	-Öğrenci -ÖİDB	

Diploma imza karşılığı öğrenciye teslim edilir. 	ÖİDB	
İkinci nüsha olarak verilen diplomanın bir fotokopisi öğrencinin özlük dosyasında saklanır. 	ÖİDB	-Mersin Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge -Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik