



DUPLİKATA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İA-148
İlk Yayın Tarihi	23.03.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Diploma aslını kaybeden mezunlar, dilekçe ve ekleri (gazete ilanı, duplikata ücretine dair makbuz) ile Öğrenci İşleri Birim Müdürlüğüne bizzat müracaat ederler.</p> <p>Duplikata basılır ve soğuk damga vurulur.</p> <p>Öğrenci İşleri Birim Müdürü tarafından imzalandıktan sonra sırası ile Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokul Müdürü imzası için müdürlüğe sunulur.</p> <p>Öğrenci, sağlık programından mı mezun?</p> <p>Evet</p> <p>İl Sağlık Müdürlüğüne teslim edilmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğünden üst yazı talep edilir.</p> <p>Duplikata nüsha, tescil işlemleri için İl Sağlık Müdürlüğü'nün ilgili birimine teslim edilir.</p> <p>Tescil işlemi tamamlanan duplikata, imza karşılığı öğrenciye bizzat teslim edilir.</p> <p>Bitiş</p> <p>Hayır</p> <p>Duplikata nüsha, imza karşılığı öğrenciye bizzat teslim edilir.</p> <p>Bitiş</p>	<p>Mezun Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Birim Müdürlüğü</p> <p>Yazı İşleri Birim Müdürlüğü</p>	<p>Duplikata</p>