

	Öğrenci	Fakülte/Yüksekokul	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Aşama – 1 (2-4 saat)	Öğrenci, ilgili Fakülte Dekanlığına veya Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak ilişkisinin kesilerek önlisans diploması almak istediğine dair müracaat eder.		
Aşama – 2 (15 günde bir)		İlgili birim öğrencinin transkript incelemesini yaparak ilk dört yarıyıldaki derslerinin tamamını alıp almadığı ve bu derslerden başarılı olup olmadığı tespit edilir.	
Aşama – 3 (15 günde bir)		Öğrenci ilgili derslerden başarılı olmuş mu?	
Aşama – 4 (15 günde bir)		EVET İlgili öğrencinin Fakülte/ Yüksekokul Müdürlüğü ile ilişkisi kesilir.	HAYIR İlgili öğrenciye ret cevabı verilir.
Aşama – 5 (15 günde bir)		Diploma yazım bilgisi ve önlisans diploma bilgi formu tanzim edilerek Bölüm Başkanı ve Dekan/ Yüksekokul Müdürü Onayına sunulur.	
Aşama – 6 (15 günde bir)		Onaydan gelen diploma yazım bilgi listesi, önlisans diploma bilgi formu ve öğrencinin kimlik fotokopisi üst yazı ekinde ÖİDB'na gönderilir.	
Aşama – 7 (15 günde bir)			ÖİDB tarafından Diploma Defterine kayıt numarası verilerek ilgili öğrencinin Önlisans Diploması basılır.
Aşama – 8 (15 günde bir)			Diploma İmza İş Akış Şeması'nda gösterildiği şekilde imza işlemleri tamamlanır.
Süreç Sonu			Diploma Teslim Tutanağı düzenlenir, Diploma Defterine diplomanın teslim edildiğine dair not düşülerek ilgisine teslim edilir.