



| |
|--|
| Fakülte Kurul Karar No / Faculty Board Decision No: |
| Adı & Soyadı / Name & Surname: |
| Öğrenci No / Student No: |
| Mezun Olunan Bölüm / Graduate Degree & Department: |
| Mezuniyet Tarihi / Graduation Date: Ay/Month Yıl/Year |
| Adres / Address: |
| Telefon No / Telephone No: |
| Mezuniyet Törenine Katılacağım I will participate to Graduation Ceremony: Yes (Evet) / No (Hayır) |

DİPLOMA İŞLEM SIRASI / DIPLOMA APPLICATION PROCEDURE

- Aldığınız tüm derslerin başarılı notları transkriptinize işlendikten sonra mezun olabilemeniz için gerekli olan krediye ulaşmanız halinde diploma başvuru formunu resmi web sayfamızdanya alıp **fakülte email** adresine tüm detaylarınızı belirterek başvuru dilekçenizi iletebilirsiniz.
- Once you have reached your graduation credits with successful grades including internships, you can get Diploma Application Form from our official web page and apply by sending this form to your faculty email address.
- Diploma başvuru formunuz Fakülte Kurulu tarafından onaylanıp Öğrenci İşleri'ne teslim edilmesi halinde diploma işlemlerinizi sistem üzerinden de başlatılacaktır.

Once your Diploma Application has been approved by Faculty and sent to Admission's Office your process will begin.

- Geçici mezuniyet belgesi talep etmeniz halinde Fakülte onaylı başvuru formu Öğrenci İşlerine tesliminden sonra hazırlanacaktır (Bu işlem en fazla 2 hafta sürmektedir). Mezuniyet belgenizi bu aşamada e-devlet şifreniz ile e-devlet sisteminden de edinebilirsiniz
-dolayı geçici mezuniyet belgesinin E-mailde (), Adres (), Şahsen (), olarak teslimine ihtiyacım vardır. I need graduation letter for.

GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ TALEP EDEN ÖĞRENCİLER DİPLOMALARINI 1 AKADEMİK DÖNEM (GÜZ VEYA BAHAR) SONRA TESLİM ALABİLECEKLERDİR. / STUDENTS WHO REQUEST GRADUATION LETTER, CAN COLLECT THEIR DIPLOMA AFTER 1 ACADEMIC SEMESTER (FALL OR SPRING).

- If you require a Graduation Letter, you should inform Admission's Office; this procedure will take approximately 2 week. Asıl diplomanız için taleplerinizi geçici mezuniyet yazınız elinize geçtikten sonra mezun@gau.edu.tr'ye mail atarak talebinizi gerçekleştirmeniz gerekmektedir.

For your original diploma, after you receive your temporary graduation letter, you must send mail to mezun@gau.edu.tr e-mail address.

- Asıl diplomanızın KKTC'deki ilgili bakanlıklar ve T.C Lefkoşa Büyükelçiliği onayı sonrasında teslimine hazır olduğunda yapmış olduğunuz yazışmada kullanmış olduğunuz mail adresi ile tarafınıza bilgisi verilecektir.

When your original diploma is ready for delivery after the approval of the relevant ministries in TRNC, you will be informed with the e-mail address you used in your correspondence.

- 2018-2019 Akademik yılı itibarıyla YÖK ve T.C Lefkoşa Büyükelçiliği arasında yapılan protokole istinaden diploma onay işlemleri sadece kurum yetkilileri tarafından yapılmakta olup onay için öğrencinin kendisi tarafından onay işlemi yapılamamaktadır.

As of 2018-2019 academic year, based on the protocol between YÖK and Turkish Embassy in Nicosia, The diploma approval procedures are done only by the authorities of the institution, and the approval process cannot be done by the student himself for approval.

- Diploma hazır mailiniz elinize ulaşmış ise, diploma teslim formunu Öğrenci İşlerinden teslim alabilir ve Üniversitenin diğer birimlerinden ilişki kesme işlemlerinizi yapabilirsiniz. Teslim almaya gelemeyecekseniz sizlere karşı taraf ödemeli kargo ile gönderilebilir.
- IF you have received a mail that confirming that your diploma is ready, you need to send your postal cost firstly than we can send your degree to your home addresses .

- Doktora , Yüksek Lisans, Özel Yetenek Sınavı, Üniversiteler arası yatay geçiş ve üniversite içi bölüm değişikliği ile yerleşen öğrencilerin dışındaki öğrencilerin YÖK'ten Denklik işlemi yapmasına **gerek yoktur.**

Öğrenci İmzası / Student Signature: _____

| | |
|--|------------|
| ONAY-APPROVAL | TARİH-DATE |
| Muhasebe Onayı:Approval of Account: | |
| Fakülte Onayı:Approval of Faculty: | |

Not: Başvuru formu doldurulup, Muhasebe onayı alındıktan sonra (ogrmuh@gau.edu.tr)Fakülte sekreterliğine maille gönderilmelidir. Diploma işlemleri Fakülte Kurul kararı ile beraber Öğrenci İşleri'ne ulaştıktan sonra başlayacaktır. Ehro kuru 7.00 TL den sabitlenmiştir.

Students must get their approvals from account (ogrmuh@gau.edu.tr) then they must give the form to their Faculty secretary.To complete the application Faculty Board Decision Number must be given and send to the Admission Office by the Faculty then the Diploma process will begin.