

AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ

2019-2 DİPLOMA DEFTERİ VE DİPLOMA BASIM KILAVUZU DOĞRULTUSUNDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- Öncelikle **«Diploma Defteri»** basılacaktır (A3 kâğıda basılacaktır). Diploma defteri basılmadan diploma basımı yapılamayacaktır.
- Diploma Defteri rapor ekranının sağ üst köşesinde **«farklı kaydet»** veya **«yazdır»** seçenekleri kullanılarak diploma defteri **2 (iki) nüsha** olarak yazdırılacaktır. Teknik alt yapıdan veya güç kaynağından kaynaklanabilecek sıkıntılarla karşılaşmamak için **«farklı kaydet»** butonuna tıklanarak ilgili **diploma defterinin masaüstüne kaydedilmesi ve yazdırma işleminin bu şekilde yapılması** daha uygun olacaktır.
- Diploma defterleri (2 nüsha) ilgili **kurum müdür yardımcısı** ve **müdürü** tarafından **imzalanacak** ve **mühürlenecektir.**
- Diploma Defteri basıldıktan sonra **«Diplomalar»** basılacaktır.
- Öncelikle diploma basabilmek için öncelikle **kurum müdür ve müdür yardımcısının T.C. kimlik numaralarının ilgili boşluğa yazılması** ve **«Mernisten sorgulanması»** gerekmektedir.
- Daha sonra **«Listele»** butonuna basılarak kuruma ait diploma numarası almış, ancak diploması basılmamış öğrenci listesi oluşturulacaktır.

- Diploması basılacak öğrencilerden ilgili öğrencinin diplomasının basılabilmesi için **ekranın sol tarafında bulunan «yazdır»** butonuna tıklanması gerekmektedir.
- Diploma rapor ekranının sağ üst köşesinde **«farklı kaydet»** veya **«yazdır»** seçenekleri kullanılarak **her bir öğrenci için ayrı ayrı diploma basılabilecektir.** Teknik alt yapıdan veya güç kaynağından kaynaklanabilecek sıkıntılarla karşılaşmamak için **«farklı kaydet»** butonuna tıklanarak **ilgili diplomanın masaüstüne kaydedilmesi** ve **yazdırma işleminin bu şekilde yapılması** daha uygun olacaktır.
- **DİKKAT! Her öğrenci için diploma yazdırma işlemi tamamlandıktan sonra yine her öğrenci için ekranın sağ tarafında yer alan «kaydet» butonuna basılacak ve ilgili öğrencinin diploma bilgileri sistem veri tabanına kaydedilecektir.**
- **DİKKAT! Sistem veri tabanına kaydedilen diploma, tekrar basılamaz!**
- Diplomalar, **yalnızca 1 (bir) nüsha** olarak basılacaktır.
- Diplomalar, **ilgili kurum müdürü ve müdür yardımcısı** tarafından **imzalanacaktır.**
- Diplomalar, **soğuk mühür** işlemi için **ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerine diploma defterleri ile birlikte** gönderilecektir.

