

| DİPLOMA VE EKLERİ İŞ AKIŞI                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                                                                                   |                                                                                                             |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| PUKÖ DÖNGÜSÜ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SORUMLU                                                   | İŞ AKIŞI                                                                                                                          | FAALİYET/AÇIKLAMA                                                                                           | DOKÜMAN/KAYIT                      |
| Planlama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Diploma Hizmetleri Şube Müdürlüğü                         | BAŞLANGIÇ<br>Bir önceki yılın mezuniyet sayısı ve son sınıf öğrenci sayısı dikkate alınarak diploma ve diploma eki kağıdı tedarik | İstek yazılır.                                                                                              | EBYS - Matbaa                      |
| Uygulama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Diploma Hizmetleri Şube Müdürlüğü                         | Mezun olan öğrencilerin diploma ve diploma ekleri basılır.                                                                        | OBS üzerindeki bilgiler kullanılıp EBYS üzerinden e - imza işlemi tamamlanan belgeler matbu kağıda basılır. | OBYS - EBYS                        |
| Kontrol Etme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Birim Sorumlusu / Sorumluları (Şube Müdürü Daire Başkanı) | İlgili birimler tarafından düzeltmeler sağlanır.<br>Programda ve döküm sırasında tespit edilen bir hata                           | Belgelerin uygunluğu Birim Sorumluları tarafından incelenir.                                                | OBS -EBYS - Fiziki döküm           |
| Kontrol Etme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Birim Sorumlusu / Sorumluları (Şube Müdürü Daire Başkanı) | Hayır                                                                                                                             | Belgelerin uygunluğu Birim Sorumluları tarafından incelenir.                                                | OBS -EBYS - Fiziki döküm           |
| Uygulama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sorumlu Personel                                          | Yıllık hazırlanan belge sayıları ve yapılan düzenlemeler raporlanır.                                                              | Yıl içindeki faaliyetler bir sonraki yılda kullanılmak amacıyla raporlanır.                                 | Bilgisayar dökümanı                |
| Önlem Alma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Birim Sorumlusu / Sorumluları (Şube Müdürü Daire Başkanı) | Yıl içerisinde yapılan hataların bir sonraki yılda tekrarlanmaması için gerekli tedbirler alınır.<br>BİTİŞ                        | Oluşabilecek sorunlar ve ön tedbirler Birim Sorumlular tarafından irdelenir.                                | OBS - EBYS - Matbaa - Fiziki Döküm |
| MEVZUAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                   |                                                                                                             |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li> <li>Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yazışma Kuralları Dosyalama ve Arşiv Yönergesi</li> <li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>Kilis 7 Aralık Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergesi</li> </ul> |                                                           |                                                                                                                                   |                                                                                                             |                                    |
| HAZIRLAYAN<br>Mehmet Ali YILAN<br>Fakülte Sekreteri                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           | KONTROL EDEN<br>Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu                                                                              |                                                                                                             | ONAYLAYAN<br>Birim Kalite Komitesi |