

DİPLOMA VE EKLERİ İŞ AKIŞI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	Diploma Hizmetleri Şube Müdürlüğü	BAŞLANGIÇ		
		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.	Belgelerin uygunluğu Birim Sorumluları tarafından incelenir.	OBS -EBYS - Fiziki döküm
Kontrol Etme	Birim Sorumlusu / Sorumluları (Şube Müdürü Daire Başkanı)	Programda ve döküm sırasında tespit edilen bir hata	Belgelerin uygunluğu Birim Sorumluları tarafından incelenir.	OBS -EBYS - Fiziki döküm
		Hayır		
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.	Oluşabilecek sorunlar ve ön tedbirler Birim Sorumlular tarafından irdelenir.	OBS - EBYS - Matbaa - Fiziki Döküm
		BİTİŞ		
MEVZUAT				
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yazışma Kuralları Dosyalama ve Arşiv Yönergesi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergesi				

HAZIRLAYAN Nihal GENÇ Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu	ONAYLAYAN Birim Kalite Komitesi
---	--	------------------------------------