



# Genel Sekreterlik

Doküman No	XXX
İlk Yayın Tarihi	XXX
Revizyon Tarihi	XXX
Revizyon No	XXX
Sayfa No	XXX

İŞİN ADI

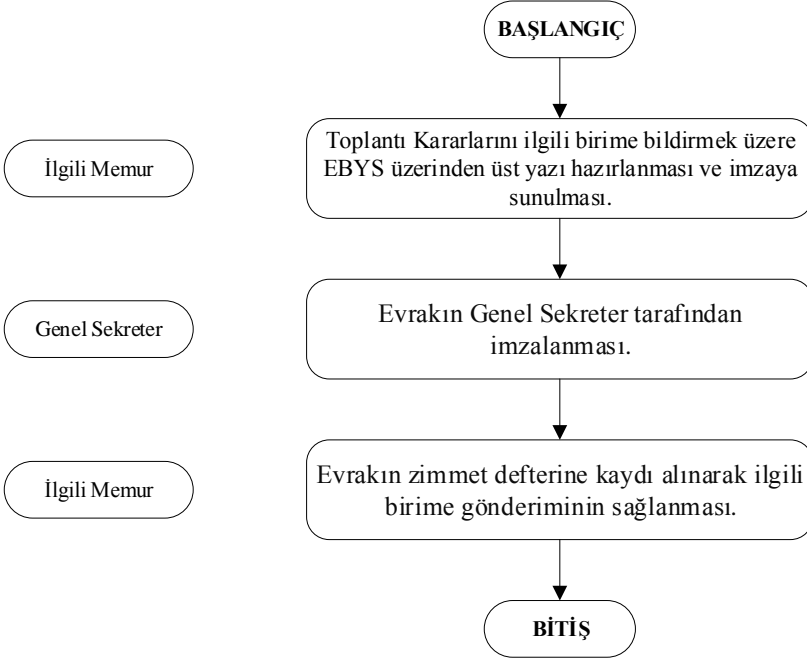
TOPLAM SÜRE

Toplantı Kararlarının İlgili Birimlere Gönderilmesi

2 Saat

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ



Hazırlayan  
Rektörlük Kalite Komisyonu

Sistem Onayı  
Kalite Koordinatörü

Yürürlük Onayı  
Rektör

İşin Adı

TOPLAM SÜRE

Diploma Basımı işlemleri

15-20 Gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

İlgili Personel

HUBİS'te mezun durumuna düşen öğrenci listelerinin Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokula gönderilir.

Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul

Mezun Listelerinin onayı yapıp Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

HUBİS İlgili Personel

Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullardan gelen listedeki öğrencilere Diploma Basımı Yapılır

HUBİS İlgili Personel

İlgili Personel tarafından Basımı yapılan Lisans ve Önlisans Diplomaların Dekan ve Müdür onayı için Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullara gönderilir.

ÖİDB Personeli

İmzaları tamamlanan Lisans ve Önlisans Diplomaları Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul

İmzaları tamamlanan Lisans ve Önlisans Diplomaları Sayın Rektörümüze imzalatılarak soğuk Mühürleri yapılarak Fakülte Yüksekokul Meslek Yüksekokuluna teslim edilir.

İlgili Personel

Teslim alınan Diplomalar Öğrencilere tutanakla teslim edilir.

BİTİŞ

Hazırlayan  
Eğitim Öğretim Şube Memuru

Sistem Onayı  
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı  
Daire Başkanı