BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ	**BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ** **Diploma Prosesi**	Doküman Kodu	**BÜ-KYS-002-PRS-010**
		Yürürlük Tarihi	**1.08.2019**
		Revizyon Tarihi/No	
		Baskı No	

PROSESİN AMACI	Mezuniyeti hak eden öğrenciye, Diploma ve Diploma ekini düzenleyip teslim etmek				
KAPSAMI	Üniversitemizden mezun olan öğrenciler				
GİRDİLERİ	Mezun Öğrenci Listesi, Boş Diploma, Boş Diploma Eki		**ÇIKTILARI**	İmzalı Diploma ve Diploma Eki	
KAYNAKLAR	**İNSAN** Rektör, Dekan/Müdür, Daire Başkanı ve İdari personel	**ÇALIŞMA ORTAMI** Büro, Öğrenci Bilgi sistemi		**ALTYAPI** Büro, Bilgisayar, Yazıcı	
ETKİLEDİĞİ PROSES	Tüm Birimler	**ETKİLENDİĞİ PROSES**	Tüm Birimler		
PERFORMANS KRİTERLERİ	Öğrenci Memnuniyeti ve Kurum itibarının yükseltilmesi				
KONTROL KRİTERLERİ	Bingöl Üniversitesi Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge				
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	1 Ay	**PROSES HEDEFİ**	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk		
PROSES SORUMLUSU	Öğrenci İşleri Daire Başkanı				
Prosesin Riskleri	Not: FRM../tanımlanmıştır				

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
İdari Personel	**Mezun olan öğrencilerin listesi**	Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Bilgisayar Ortamı	Öğr. İşl.Daire Başkanı
İdari Personel	**Diplomaların ve Diploma Eklerinin Basılması**	Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Bilgisayar Ortamı	Öğr. İşl.Daire Başkanı
İdari Personel	**Kontrol, Değerlendirme** → **Diploma ve Diploma Eki'nin yeniden düzenlenmesi için ilgili personellere iade edilir**	Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Bilgisayar Ortamı	Öğr. İşl.Daire Başkanı
İdari Personel	**Uygun** / **Uygun Değil**	Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Tutanak	Öğr. İşl.Daire Başkanı
İdari Personel	**Diploma Ekleri Daire Başkanı tarafından onaylanır** / **Diplomalar Dekan/Müdür onayına gönderilir**	Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Tutanak	Öğr. İşl.Daire Başkanı
İdari Personel	**Diplomaların Dekan/Müdür tarafından imzalanması**	Bingöl Üniversitesi Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Tutanak	Dek./Müd.
İdari Personel	**Diplomaların Rektör tarafından imzalanması**	Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge		Rektör
İdari Personel	**Diplomalara soğuk damganın vurulması**	Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge		Öğr. İşl.Daire Başkanı
İdari Personel	**İmza karşılı Diploma ve Diploma Ekinin öğrenciye teslim edilmesi**	Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	İlişik Kesme Belgisi	Öğr. İşl.Daire Başkanı

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü	**Sayfa No 1/1**