



T.C.
ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ
Diploma Basımı İş Akışı

Doküman No	İA-255
İlk Yayın Tarihi	18.10.2016
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	1

Sorumlu	İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar
Öğrenci İşleri DB. Diploma İşl. Şubesi	Öğrenci İşleri DB. tarafından diploma basım takvimi hazırlanır	Diploma basım takvimi
Öğrenci İşleri DB. Diploma İşl. Şubesi	Takvim Akademik Birimlere bildirilir	
Akademik Birim	Akademik Birimlerce, diploma almaya hak kazanmış öğrencilerin listesi Öğrenci İşleri DB.'a iletilir	Diploma basılacak öğrenci listesi
Öğrenci İşleri DB. Diploma İşl. Şubesi	Diplomalar, Üniversite Senatosu tarafından belirlenen standartlarda basılır	
Öğrenci İşleri DB. Diploma İşl. Şubesi	Basılan diplomalar imzalanmak ve mühürlenmek üzere Akademik Birime iletilir	Teslim Tutanağı
Akademik Birim	Akademik Birimde işlemleri tamamlanan diplomalar Öğrenci İşleri DB.'a iletilir	Teslim Tutanağı
Öğrenci İşl. D. Başkanı Diploma İşl. Şubesi	Diplomalarda hata var mı?	
Öğrenci İşleri DB.	Evet	
Öğrenci İşleri DB.	Diplomalar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı tarafından imzalanır ve mühürlenir	
Öğrenci İşleri DB.	Diplomalar Rektörlük Makamına imza için sunulur	
Öğrenci İşleri DB. Diploma İşl. Şubesi	Diploma Sağlık Bakanlığı yada Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü onayı gerekiyor mu?	
Öğrenci İşleri DB. Diploma İşl. Şubesi	Evet	
Öğrenci İşleri DB. Diploma İşl. Şubesi	Diplomalar onay gerektiren ilgili Kuruma iletilir	
Diploma Onaylamaya Yetkili Kurum	İlgili Kurum tarafından onaylanan diplomalar Üniversite Rektörlüğüne iletilir	
Öğrenci İşleri DB. Diploma İşl. Şubesi	Hazır hale gelen diplomalar Akademik Birimlere iletilir	Teslim Tutanağı

Hazırlayan
Abdulahdi KAYA

Sistem Onayı
Prof. Dr. T. Abdulkadir ÇOBAN

Yürürlük Onayı
Prof. Dr. Adnan ÖZEL