



3.13 Diploma

Kategori 03 • Öğrenci İşleri Süreçleri

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-13 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Mezuniyet kararı kesinleşen öğrencinin diploma ve diploma eki verilerini fakülte ile merkezî Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı görev sınırlarını ayırarak doğru üretmek, imzalamak, sicile kaydetmek, doğrulanabilir ve güvenli biçimde teslim etmek.

KAPSAM

Fakültenin mezuniyet/veri kontrolünden ÖİDB'nin diploma ve diploma eki üretimi, imza, QR/sicil, hata düzeltme, geçici mezuniyet belgesi, hak sahibine/yetkili kişiye teslim ve işlem raporuna kadar.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi: ÖİDB Diploma Hizmetleri
Fakülte sorumluluğu: Mezuniyet kararı, kimlik/program/veri taslağı kontrolü ve hata bildirimi
Merkezî üretim: ÖİDB
İmza: Dekan ve Rektör; ÖİDB paraf/kontrol
Teslim: Hak sahibi veya yönergedeki yetkili kişi.

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Mezuniyet statüsü/tarihi kesinleşmiş doğrulanmış öğrenci verisinin diploma birimine aktarılması.
Bitiş: Diploma/diploma eki sicil ve doğrulama kayıtlarıyla hak sahibine güvenli teslim edilir; teslim ve hata/yenileme kayıtları kapatılır.

KAYIT VE KANIT SETİ

Mezuniyet kararı/listesi • OBS mezuniyet ve kimlik verisi • Diploma taslak kontrol formu • Hata/düzeltilme kaydı • Diploma ve diploma eki • E-imza/ıslak imza/paraf • QR/doğrulama numarası • Diploma sicili • Geçici mezuniyet belgesi • Teslim/alındı • Noter vekâleti/akrabalık belgesi (gerektiğinde) • Kayıp/yenileme kaydı • Yıllık hata raporu.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Sistemler: OBS, EBYS, diploma üretim ve doğrulama/sicil sistemi.
Kontroller: Mezuniyet kararı/tarihi; kimlik ve program; diploma unvanı; Dekan/Rektör imzası; ÖİDB parafı; QR ve sicil; diploma eki; teslim yetkisi; posta yasağı/istisna; geçici belge; hata ve yeniden düzenleme.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergesi (18.05.2023), özellikle md.4-10; Ön Lisans-Lisans Yönetmeliği md.36-37.



3.13 Diploma - Akış Şeması

Doğrulanmış mezuniyet verisinden sicilli ve güvenli diploma teslimine kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-13 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

Mezuniyet verisini diploma sürecine al

ÖİDB, kesin mezuniyet listesi, karar/tarih ve OBS verisini diploma üretim kuyruğuna aktarır.

Sorumlu: ÖİDB Diploma Hizmetleri | Kayıt: Mezuniyet devir ve üretim listesi

KONTROL ET

Fakülte veri/taslak kontrolünü tamamla

Ad-soyad, kimlik, program, derece/unvan, mezuniyet tarihi ve karar bilgisi fakülte tarafından doğrulanır.

Sorumlu: Fakülte Öğrenci İşleri / Dekanlık | Kayıt: Diploma taslak kontrol formu

HAYIR → VERİ DÜZELTME

Diploma verisi doğru mu?

Hata yetkili kaynak sistemde düzeltilir; belge üzerinde elle/izsiz değişiklik yapılmaz.

EVET → ÜRET

UYGULA

Diploma ve diploma ekini üret

Onaylı şablon, güvenlik özellikleri, diploma eki ve QR/doğrulama bilgileri oluşturulur.

Sorumlu: ÖİDB Diploma Hizmetleri | Kayıt: Diploma / diploma eki taslağı

KONTROL ET

İmza, paraf ve sicil kontrolü yap

ÖİDB parafı, Dekan/Rektör imzaları, seri/sicil numarası ve doğrulama kaydı tamamlanır.

Sorumlu: ÖİDB / Dekanlık / Rektörlük | Kayıt: İmzalı diploma / sicil kaydı

HAYIR → GEÇİCİ BELGE

Asıl diploma hazır mı?

Hazır değilse yönergeye uygun geçici mezuniyet belgesi düzenlenebilir.

EVET → TESLİM

UYGULA

Teslim yetkisini doğrula

Belge yalnız hak sahibine, noter vekâletli kişiye veya yönergede sayılan ölüm hâli yakınlarına verilir.

Sorumlu: ÖİDB | Kayıt: Kimlik/vekâlet/akrabalık kontrolü

UYGULA

Diploma ve ekini teslim et

Teslim tarihi, belge seri/sicil numarası ve alan kişinin imzası kayıt altına alınır.

Sorumlu: ÖİDB Diploma Hizmetleri | Kayıt: Diploma teslim/alındı kaydı

KONTROL ET

Doğrulama, teslim ve arşivi kapat

QR/sicil doğrulaması, teslim belgesi ve kalan diploma envanteri karşılaştırılır.

Sorumlu: ÖİDB | Kayıt: Diploma kapanış kontrolü

ÖNLEM AL

Hata, kayıp ve teslim sorunlarını analiz et

Yeniden düzenleme, kayıp, teslim gecikmesi ve veri iade nedenleri yıllık olarak raporlanır.

Sorumlu: ÖİDB / Fakülte | Kayıt: Diploma hizmet değerlendirme raporu

BİTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



3.13 Diploma - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapanışı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-13 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- Yanlış kimlik/program/tarih ile diploma basılması
Kontrol: Fakülte taslak kontrolü ve kaynak sistem düzeltmesi.
- Eksik imza veya sicilsiz teslim
Kontrol: İmza-paraf-sicil kapanış kontrolü.
- Yetkisiz kişiye veya posta yoluyla teslim
Kontrol: Kimlik/vekâlet ve yönerge teslim kuralları.
- Fakülte ile merkezî birim sorumluluğunun karışması
Kontrol: Açık RACI/görev sınırı.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- İlk baskıda doğru diploma
Hedef: $\geq$ %99 | Kaynak: Hata/yeniden baskı kayıtları
- Sicil ve QR doğrulama
Hedef: %100 | Kaynak: Sicil/doğrulama testi
- Yetkisiz teslim
Hedef: 0 | Kaynak: Teslim kayıtları
- Mezuniyetten üretime geçen süre
Hedef: Kurum hedefi | Kaynak: Mezuniyet/üretim tarihleri

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	Mezuniyet verisi, şablon ve üretim kapasitesini planla.	Plan/takvim/kontrol kaydı	ÖİDB
UYGULA	Kontrol, üretim, imza, sicil ve teslimi yürüt.	Başvuru/karar/sistem kayıtları	ÖİDB/Dekanlık/Rektörlük
KONTROL ET	Veri, doğrulama, teslim ve envanter uyumunu kontrol et.	KPI ve örneklem kontrolü	ÖİDB
ÖNLEM AL	Hata ve gecikme nedenlerine göre kaynak sistem ve kontrolü geliştir.	Düzeltilici işlem/iyileştirme kararı	ÖİDB/Fakülte

Not: Asıl üretim ve teslim ÖİDB'nin merkezî sorumluluğundadır. Fakülte, mezuniyet/veri doğruluğu ve Dekan imza sürecinden sorumlu olacak şekilde sınırlandırılmıştır.