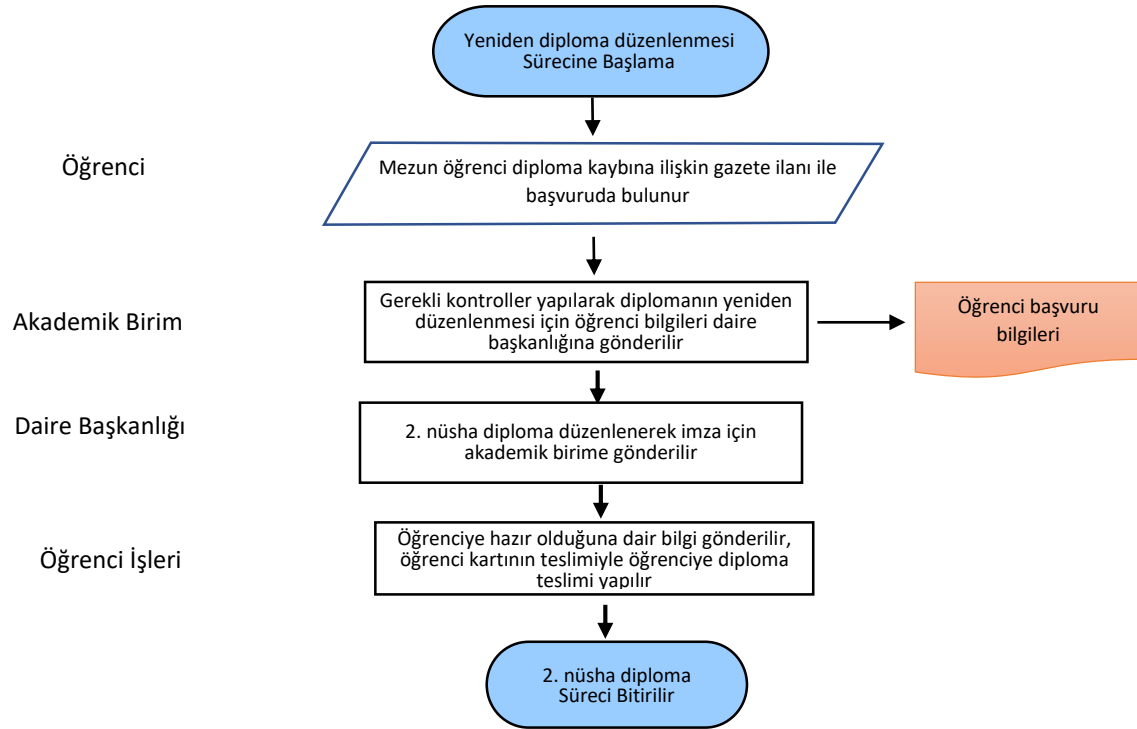


	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	TBMYO-İA-5.00.0014
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2023
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 1 / 3	

<b>1- Sürecin Tanımı</b>	Diplomanın Yeniden Düzenlenmesi
<b>2- Sürecin Sahibi</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı .....
<b>3- Sürecin Amacı</b>	Teslim alınan diplomanın kayıp, yıpranma veya kullanılamaz duruma gelmesi halinde yeniden diploma evrakının düzenlenebilmesi
<b>4- İlgili Mevzuat Maddeleri</b>	1- Konya Teknik Üniversitesi Diploma, Diploma Eki Ve Sertifika Belgeleri İle Diploma Ve Sertifika Kayıt Defterlerinin Düzenlenmesi Hakkında Yönergenin Diploma ve sertifikanın kaybedilmesi Madde 15 - (2)
<b>5- Riskler/Fırsatlar</b>	-Belge düzenlenmesinde gecikmeler yaşanması
<b>6- Süreç Girdileri (Belgeler)</b>	1- Öğrenci İlişik kesme başvurusu 2- Akademik birim kararı

	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	TBMYO-İA-5.00.0014
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2023
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 2 / 3	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
--------------------	-------------------	--------------------



	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU</b> <b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	TBMYO-İA-5.00.0014
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2023
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa <b>3 / 3</b>	

<b>10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ</b>	Başvurunun zamanında değerlendirilmesi ve diploma tesliminin en kısa zamanda yapılabilmesi
<b>11- SÜREÇ PERİYODU</b>	Yıl içinde herhangi bir zaman
<b>Dokümanı Hazırlayan</b>	<b>Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi</b>