



Doküman No:	SKD.İA.001
İlk Yayın Tarihi:	
Revizyon No:	
Revizyon Tarihi:	
Sayfa No:	1/1

İş Akış Adımları		Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Akademik ve idari birimlerden KİDR için kanıtlar talep edilir.		Akademik ve İdari Birimler	STD tarafından ilgili birimlere EBYS'den üst yazı
Akademik ve idari birimlerden gelen kanıt dokümanlar kontrol edilerek strateji ve kalite ekibi tarafından sisteme YÖKAK sistemine yüklenir.		Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	YÖKAK KİDR Hazırlama Kılavuzu
Sisteme girilmiş veriler sorumlular tarafından kontrol edilir.		Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	YÖKAK KİDR Hazırlama Kılavuzu
Kanıtlar yeterli mi? Kanıtlar sisteme girilmiş mi? HAYIR		Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	YÖKAK KİDR Hazırlama Kılavuzu
Kanıtlar onaylanır ve kalite komisyonuna gönderilir. EVET		Kalite Komisyonu	YÖKAK KİDR Hazırlama Kılavuzu
Birimlerden toplanan kanıtlar ve raporlar sonucunda Strateji ve Kalite ekibi tarafından KİDR taslağı oluşturulur.		Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	KİDR Raporu
Kalite Ekibi ile çalışılarak rapor taslak üzerinde çalışılarak raporun son hali verilir.		Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	KİDR Raporu
Strateji Geliştirme ve Kalite Ekibi tarafından hazırlanan rapor kalite komisyonun kontrolüne sunulur.		Kalite Komisyonu	KİDR Raporu
Raporada eksik ya hata var mı? EVET HAYIR		Kalite Komisyonu	KİDR Raporu
KİDR Kalite Komisyonu tarafından onaylanır.		Kalite Komisyonu	KİDR Raporu
KİDR'in YÖKAK veri tabanına işlenmesi EVET		Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	KİDR Raporu
Süreç Sonu			

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL	ONAYLAYAN
Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörü	Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörü