



## MEZUNİYET KONTROL VE HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Ders kayıtlarının bitiminden sonra lisans öğrencileri aday mezun listelerinin Otomasyon sisteminden alınması</p> <p>Otomasyon sisteminden aday mezun öğrencilerin aldığı derslere ilişkin çizelgelerin çıkarılması</p> <p>Mezuniyet kredisi ve AGNO kontrolü yapılması</p> <p>Uygun değil</p> <p>Kriterler sağlanmıyorsa işleme devam edilmez</p> <p>Uygun</p> <p>Mezuniyet Kontrol Tutanağının düzenlenmesi</p> <p>Teorik öğrenimini tamamladığı tespit edilenlerin Arşivden Öğrenci Özlük dosyaları çıkartılır</p> <p>1</p>	<p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>İlgili Personel</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p>	<p>Akademik Takvim</p> <p>Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği</p> <p>Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği</p> <p>Mezuniyet Kontrol Tutanağı Formu</p> <p>Öğrenci Özlük dosyası</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Elmas GEZER Şef	Dr. Yavuz YILDIRIM Fakülte Sekreteri V.	Doç. Dr. Yavuz YILDIZ Dekan Yardımcısı



## MEZUNİYET KONTROL VE HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <pre>graph TD; Start((1)) --&gt; Decision{Pratik Öğrenimin tamamlanıp tamamlanmadığı kontrol edilir}; Decision -- Uygun Değildir --&gt; Box1[İşleme devam edilmez pratik çalışmasını tamamlaması beklenir]; Decision -- Uygundur --&gt; Box2[Mezuniyet kararı alınması için Fakülterele yazı yazılır]; Box2 --&gt; Box3[Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ÖİDB'ye gönderilir]; Box3 --&gt; Box4[Lise diplomasının arkası ve özlük dosyası üzerine mezuniyet kararı işlenir]; Box4 --&gt; Box5[Mezuniyet kararları otomasyon sistemine işlenir]; Box5 --&gt; Box6[Erkek öğrenciler için otomasyon sistemi üzerinden 2 nüsha Ek-C2 belgesi alınır]; Box6 --&gt; End((2));</pre>	<p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Fakülte Dekanlığı</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p>	<p>Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği</p> <p>Fakülteye yazılan yazılar</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>1111 Sayılı Askerlik Kanunu</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Elmas GEZER Şef	Dr. Yavuz YILDIRIM Fakülte Sekreteri V.	Doç. Dr. Yavuz YILDIZ Dekan Yardımcısı



## MEZUNİYET KONTROL VE HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>2</p> <p>↓</p> <p>Daire Başkanına imzaya sunulur ve imzalanır</p> <p>↓</p> <p>Onaylı Ek-C2 Belgesinin 1 nüshası As.Şub.gönderilir diğer suret özlük dosyasına konulur</p> <p>↓</p> <p>Mezun olan öğrenci için otomasyon sisteminde 2 nüsha Türkçe, 2 nüsha İngilizce Öğrenim belgesi alınır</p> <p>↓</p> <p>Daire Başkanına imzaya sunulur ve imzalanır</p> <p>↓</p> <p>Öğrenim belgeleri mühürlenir</p> <p>↓</p> <p>Özlük dosyasına konulur</p> <p>↓</p> <p>Diplomaların hazırlanması için Mezuniyet İşlemleri Bürosuna gönderilir</p> <p>↓</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>Daire Başkanı</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Daire Başkanı</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p> <p>Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.</p>	<p>Onaylı Ek-C2 Belgesi</p> <p>DŞ-012-1111 Sayılı Askerlik Kanunu</p> <p>Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği</p> <p>Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği</p> <p>Öğrenim belgesi</p> <p>Öğrenim belgesi</p> <p>Özlük dosyası muhteviyatı</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Elmas GEZER Şef	Dr. Yavuz YILDIRIM Fakülte Sekreteri V.	Doç. Dr. Yavuz YILDIZ Dekan Yardımcısı