

Mezuniyet ve Diploma İş Akışı

BİRİMİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Eğitim-Öğretim Sorumlusu, Şube Müdürü Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik ve İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	17 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Mezun duruma gelmiş öğrencilerin belirlenmesi, not dökümlerinin ve mezun olan öğrencilerin diploma ve eklerinin hazırlanması sürecini tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Mezuniyet Şartlarının yerine getirilmesi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Diploma teslimiyle sonuçlanan mezuniyet süreci

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

2547 sayılı yükseköğretim kanunu
Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Öğrenci mezuniyet şartlarını yerine getirmesi süreç başlar,
- Öğrenci Diploma almaya uygun ise Akademik birimlerce yılsonu/bütünleme/üç ders sınavı/ek sınav ve staj sonrası mezun duruma gelen öğrencilerin listesi hazırlanır ve Yönetim Kurulu Kararı ile ÖİDB'ye bildirilir,
- ÖİDB tarafından listedeki öğrencilerin mezuniyet şartlarına uygunluğu mevzuat çerçevesinde incelenir.
- Öğrenciler ilgili yönetim kurulu kararıyla Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden mezun edilir,
- YÖKSİS üzerinden öğrencilerin durumları güncellenir,
- Öğrencilerin mezuniyet not dökümleri hazırlanır,
- ÖİDB tarafından diploma ve diploma eki basılır, soğuk mühürle mühürlenir. Diploma eki Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından imzalanır,
- Birimlerden gelen diplomalar Rektörlük Makamına imzaya sunulur,
- İmzadan sonra öğrenci bilgileri diploma defterine işlenir,
- Hazır olan diploma ve ekleri ilişik kesme formu ve öğrenci kimlik kartının teslim alınması, diploma defterinin imzalatılması suretiyle ÖİDB tarafından öğrenciye ya da vekâlet verdiği kişiye teslim edilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Hatasız hazırlanan diploma ve ekleri

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
AVİB: Akademik ve İdari Birimler
AB: Akademik Birimler

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Samet SADIRLI Memur		Mustafa ARSLAN Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

