

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	16 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
Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Diploma, Sertifika ve Diğer Belgelerin Düzenlemesine İlişkin Yönerge

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Öğrenci mezuniyet şartlarını yerine getirmesi ile 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,
- Diplomalar Dekanlığa/Müdürlüğe ve Rektörlük Makamına e-imzaya sunulur,
- ÖİDB tarafından diploma ve diploma eki basılır. Diploma eki Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından ıslak imza ya da elektronik imza ile imzalanır,
- Hazır olan diploma ve ekleri ilişik kesme formu ve 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
AB: Akademik Birimler



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Halime ÜNAL Bilgisayar İşletmeni	Fatma ÇAPTIR Şube Müdür V.	Mustafa ARSLAN Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

