

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Fakülte/SHMYO'dan gelen kararların kontrol edilmesi</p> <p>Gönderilen mezun öğrencilerin kontrollerinin yapılması (AKTS ve ortalama bilgileri)</p> <p>Mezuniyet işlemlerinin, otomasyon sisteminde yer alan "Mezun Adayı İşlemlerinden" gerçekleştirilmesi</p> <p>Mezun olan öğrencilerin lise diplomasının arkasına çıkış işlemlerinin yapılarak mühürlenmesi ve Öğrenci İşleri Direktörü'ne imzaya sunulması</p> <p>Transkript, diploma ve diploma ekinin hazırlanması ve Öğrenci İşleri Direktörü'nün imzasına sunulması</p> <p>YÖKSİS teyitleşmesi ile öğrenci durum bilgilerinin güncellenmesi</p>	<p>Öğrenci İşleri Direktörü</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Uzman Yrd.</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararları</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p> <p>Lise Diploması</p> <p>Transkript, Diploma ve Diploma Eki</p> <p>YÖKSİS</p>

### Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	10.09.2019	İlk Yayın

HAZIRLAYAN

ÖĞRENCİ İŞLERİ SORUMLUSU

KONTROL EDEN

KALİTE UZMANI

ONAYLAYAN

ÖĞRENCİ İŞLERİ DİREKTÖRÜ