

| İş Akışı  | Sorumlu  | İlgili Dokümanlar  |
|---|--|--|
| <p>Not girişlerinin tamamlanması</p> <p>AKTS'lerin kontrol edilmesi</p> <p>Mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrencinin fakülte yönetim kurulu kararının Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne gönderilmesi</p> <p>Fakülte/SHMYO'dan gelen kararların kontrol edilmesi</p> <p>Mezun öğrencilerin bilgilerinin kontrol edilmesi</p> <p>Hatalı / eksik bilgi var mı?</p> <p>Evet: Fakülte / SHMYO ile görüşülmesi</p> <p>Hayır</p> <p>Öğrencilerin otomasyon sistemi üzerinden mezuniyet işlemlerinin yapılması</p> <p>Not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrencilere Onur Belgesi, 3.50 ve üzeri olan öğrencilere ise Yüksek Onur Belgesinin hazırlanması</p> <p>Hazırlanan belgelerin Birim Yöneticisi tarafından imzalanması</p> <p>Mezun öğrencilerin bilgilerinin raporlanması</p> <p>1</p> | <p>Akademisyen</p> <p>Fakülte / SHMYO Sekreterleri</p> <p>Fakülte / SHMYO Sekreterleri</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörü</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru / Fakülte / SHMYO Sekreterlikleri</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Uzman Yrd.</p> <p>Öğrenci İşleri Direktörü</p> <p>Öğrenci İşleri Sorumlusu</p> | <p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararları</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararları</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p> <p>Onur, Yüksek Onur Belgesi</p> <p>Onur, Yüksek Onur Belgesi</p> |

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

ÖĞRENCİ İŞLERİ SORUMLUSU

KALİTE UZMANI

ÖĞRENCİ İŞLERİ DİREKTÖRÜ

| İş Akışı   | Sorumlu  | İlgili Dokümanlar   |
|--|--|---|
| <p>1</p> <p>Diploma defterine raporlarda yer alan bilgilerin sırası ile yazılması</p> <p>İlgili yöneticilere imzalatılmak üzere imzaya sunulması</p> <p>Diplomaların e-imzalı onay sürecinin başlatılması ve EBYS sistemi üzerinden takibinin yapılması</p> <p>EBYS üzerinden imza süreci tamamlanan diplomaların basım işleminin gerçekleştirilmesi</p> <p>Basımı yapılan diplomaların üzerinde yer alan bilgilerin kontrollerinin yapılması</p> <p>Diplomaların arka sayfasının ıslak mühürle mühürlenmesi</p> <p>Diplomaların ön sayfasının sağ üst köşesinin üniversitenin soğuk mührü ile mühürlenmesi</p> <p>Diplomaların onaylanma süreci ile ilgili EBYS' den rektörlük makamına ve İl Sağlık Müdürlüğü/Sağlık Bakanlığı'na üst yazı yazılması</p> <p>Diplomaların İl Sağlık Müdürlüğü / Sağlık Bakanlığı'na gönderilmesi</p> <p>2</p> | <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Uzman Yrd.</p> <p>Öğrenci İşleri Uzman Yrd.</p> <p>Öğrenci İşleri Sorumlusu</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Sorumlusu</p> | <p>Diploma Defteri</p> <p>Diploma Defteri</p> <p>Diploma</p> <p>Diploma</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p> <p>Diploma</p> <p>Diploma</p> <p>Üst Yazı</p> <p>Diploma</p> |

HAZIRLAYAN

ÖĞRENCİ İŞLERİ SORUMLUSU

KONTROL EDEN

KALİTE UZMANI

ONAYLAYAN

ÖĞRENCİ İŞLERİ DİREKTÖRÜ

| İş Akışı   | Sorumlu  | İlgili Dokümanlar  |
|--|--|--|
| <p>2</p> <p>Diplomaların ilgili kurumlardan geldikten sonra öğrencilerin tüm birimler tarafından mezuniyet onayı OBS sisteminden tamamlanması</p> <p>Öğrencilerin, Mezunlar Portalı'na yönlendirilmesi ve öğrencilerden bilgilerinin güncellenmesinin talep edilmesi</p> <p>Öğrenci daha önce geçici mezuniyet belgesi aldıysa, öğrenciden geri talep edilmesi</p> <p>Diploma defterinde iletişim bilgilerinin doldurulması</p> <p>Diplomanın aslını aldığına dair deftere imza atılması</p> <p>Öğrenciye mezun kartı ile beraber diploma, diploma eki ve özlük dosyasının teslim edilmesi</p> | <p>İlgili Birimler Yöneticileri</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> | <p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p> <p>Mezunlar Portalı</p> <p>Geçici Mezuniyet Belgesi</p> <p>Diploma Defteri</p> <p>Diploma Defteri</p> <p>Mezun Kartı, Diploma, Diploma Eki ve Özlük Dosyası</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