



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Ali Sıtkı Mevharer Koçman Meslek Yüksekokulu
ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

Mezuniyet İşlemleri

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği Danışmanlar	Öğrenci işleri Mezuniyete hak kazanan öğrencilerin listesini Bölüm Bşk.'liğinden talep eder.	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği Bölüm Bşk'liği/Danışmanalar Yönetim Kurulu Müdürlük Öğrenci İşleri Daire Bşk.	EBYS
2	Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği Danışmanlar	Bölüm Bşk.lıklarından gelen listeler incelenir (Tüm derslerini almış mı? /Kurum stajını yapmış mı? / Mezuniyet kredisi yeterli mi?) Kontrol edilir.	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği Bölüm Bşk'liği/Danışmanalar Yönetim Kurulu Müdürlük Öğrenci İşleri Daire Bşk.	EBYS
3	Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği Danışmanlar	Koşulları sağlayan öğrencilerin listesi Yönetim Kurulunun onayına sunulur.	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği Bölüm Bşk'liği/Danışmanalar Yönetim Kurulu Müdürlük Öğrenci İşleri Daire Bşk.	EBYS
4	Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği Danışmanlar	Geçici Mezuniyet Belgesi Hazırlanır.	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği Bölüm Bşk'liği/Danışmanalar Yönetim Kurulu Müdürlük Öğrenci İşleri Daire Bşk.	EBYS
5	Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği Danışmanlar	Talep halinde ilişik kesme işlemini tamamlayan öğrenciyeye Geçici Mezuniyet belgesi verilir.	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği Bölüm Bşk'liği/Danışmanalar Yönetim Kurulu Müdürlük Öğrenci İşleri Daire Bşk.	EBYS
6	Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği Danışmanlar	Lise Diplomasının Arkasına Mezuniyet Durumu İşlenir.	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği Bölüm Bşk'liği/Danışmanalar Yönetim Kurulu Müdürlük Öğrenci İşleri Daire Bşk.	EBYS
7	Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği Danışmanlar	Mezuniyet Belgesi, Lise Diplomasının Aslı ve Onaylı Transkripti Öğrenciyeye Verilir.	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği Bölüm Bşk'liği/Danışmanalar Yönetim Kurulu Müdürlük Öğrenci İşleri Daire Bşk.	
8	Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği Danışmanlar	Öğrenci Bilgi Sisteminden Öğrencinin Durumu MEZUN şeklinde İşlenir.	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği Bölüm Bşk'liği/Danışmanalar Yönetim Kurulu Müdürlük Öğrenci İşleri Daire Bşk.	
9	Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği Danışmanlar	Mezuniyeti onaylanan öğrencilerin listeleri, Yönetim Kurulu Kararı ve üst yazı ile Diplomaları basılmak üzere Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği Bölüm Bşk'liği/Danışmanalar Yönetim Kurulu Müdürlük Öğrenci İşleri Daire Bşk.	

HAZIRLAYAN

Raziye YANATMA
Bilgisayar İşletmeni

ONAYLAYAN

Emrah ERDOĞAN
Yüksekokul Sekreteri