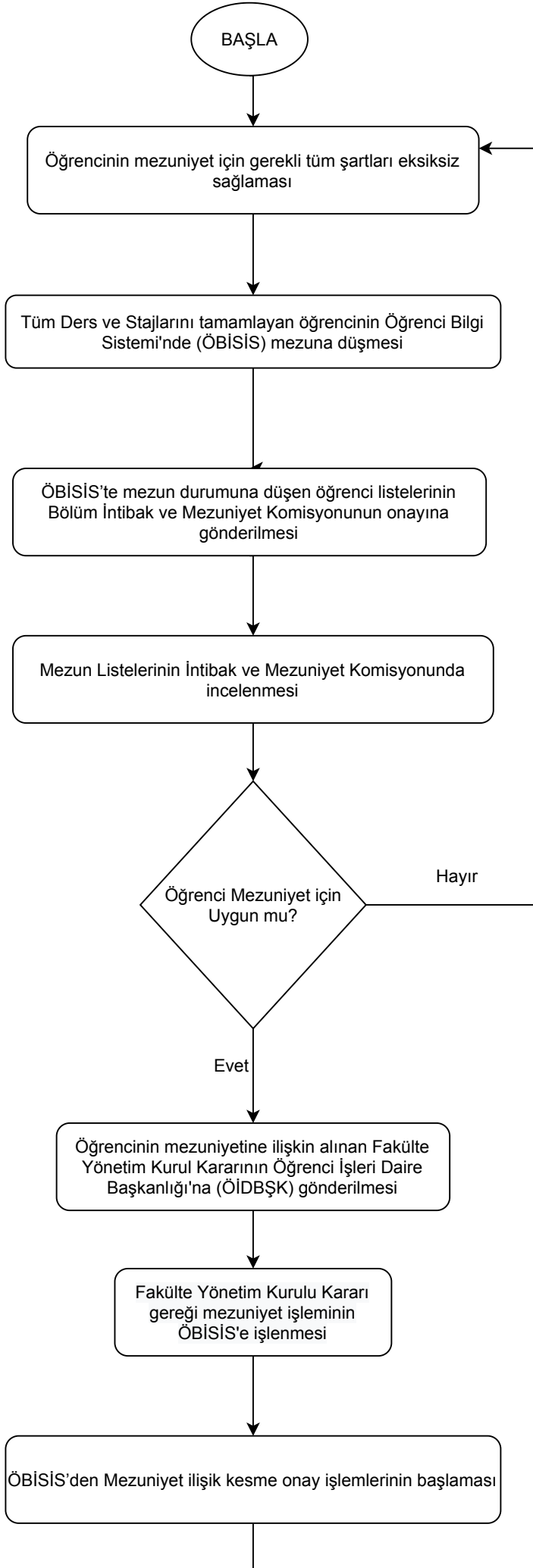


<b>SÜREÇ BİLGİLERİ</b>			
<b>ADI</b>	MEZUNİYET İŞLEMLERİ		
<b>TÜRÜ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Eğitim-Öğretim Süreci	<input type="checkbox"/> Akademik Süreç	<input type="checkbox"/> İdari Süreç
<b>SÜRECİN ÖZET TANIMI</b>			
<b>SÜREÇ KATILIMCILARI</b>			
Süreç Sahibi	Fakülte Dekanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
Süreç Sorumluları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri, OBİSİS, Mezuniyet Komisyonları		
Paydaşlar	Öğrenciler, Akademisyenler ve Dış Paydaşlar		
<b>SÜREÇ UNSURLARI</b>			
Girdiler	Öğrencinin alması gereken tüm dersleri başarıyla tamamlanması		
Kaynaklar			
Çıktılar	Diploma		
Önceki/Etkilendiği Süreçler			
<b>İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>			
Süreç Hedefi	Performans/İzleme Göstergesi		
	Mezun Olan Öğrenci Sayısı		
İzleme Periyodu			

#### 4. MEZUNİYET İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



1. adım

Sorumlu: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Faaliyet: Tüm ders ve staj notları girilen ve mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenci sistemde mezun durumuna gelir.

Doküman:

2. adım

Sorumlu:

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Faaliyet: Listelerin Gönderilmesi

Doküman: Elektronik Belge Sistemi (Envision)

3. adım

Sorumlu: İntibak ve Mezuniyet Komisyonu

Faaliyet: Öğrencilerin Mezuniyetinin İncelenmesi

Doküman: Listeler

4. adım

Sorumlu: Fakülte

Faaliyet: Yönetim Kurul Kararının Bildirilmesi

Doküman:

5. adım

Sorumlu: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Faaliyet: Öğrencinin ÖBİSİS'e Mezun Şeklinde Girilmesi.

Doküman: ÖBİSİS

6. adım

Sorumlu: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Faaliyet: Mezuniyet İşleminin Tamamlanması için İlgili Birimin (Bölüm Bşk., Danışman, Kütüphane) onay verme süreci başlar.

Doküman: ÖBİSİS

Onay işlemleri tamamlanan öğrencinin, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na müracaat etmesi

Öğrencinin Kimlik belgesinin teslim alınması varsa öğrenciye ait belgelerin (lise diploması, resim vb.) imza karşılığı teslim edilmesi

ÖBİSİS'te mezuna aktarılan öğrencinin onay süreci ile aynı anda başlayan diploma ve diploma eki düzenleme sürecinin elektronik imza ile en geç 3 (üç) gün içerisinde öğrenciye teslim hazırlanır hale getirilmesi

BİTİŞ

7. adım

Sorumlu: Öğrenci

Faaliyet: Onay İşlemleri Tamamlanan Öğrenci İşlemi Sonlandırmak Üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Gelir.

Doküman: Öğrenci Başvuru İstek Formu

8. adım

Sorumlu: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Faaliyet: Öğrencinin Kimlik Belgesi teslim alınır, varsa Öğrenciye ait belgeler İmza Karşılığı Teslim edilerek İşlem Sonlandırılır.

Doküman: Öğrenci Şahsi Dosyası

9. adım

Sorumlu: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Faaliyet: Öğrenciye ait Diploma ve Diploma eki elektronik ortamda basıma hazır halde bekletilir.

Doküman: Elektronik Belge Sistemi Envision

