Sürecin Bağlı Olduğu Üst Sürecin Adı	**İdari İşler Ana Süreci**
Sürecin Adı	**Mezuniyet İşlemleri Süreci**
Süreç Seviyesi	:☐ Ana Süreç ■ Detay Süreç
Süreç Türü	:☐ Yönetsel Süreç ■ İşlevsel Süreç
Sürecin Tanımı	Mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrencilerin mezun edilmesi
Sürecin Amacı	Mezun durumundaki öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve diplomalarının basılmasının sağlanması
Süreç Sahibi/Onaylayan	Rektörlük
Süreç Uygulayıcıları/Sorumlusu	Bölüm sekreteri, bölüm öğrenci isleri, bölüm yönetim kurulu, öğrenci işleri daire başkanlığı
Sürecin Öncelikleri	Mezun durumdaki öğrenci listelerinin hazırlanması, bu öğrencilerin GANO'larının hesaplanması
Sürecin Ardılları	YÖK'e ve erkek öğrenciler için askerlik şubesine bilgi verilmesi
Sürecin Girdileri	İlgili Mevzuat ve Yönetmelikler
Sürecin Çıktıları	Transkript, Diploma eki, Diploma
Sürecin Hizmet Alıcıları	Ögrenciler, mezunlar
Sürecin Tedarikçileri/ Hizmet Sağlayıcıları/ Girdi Kaynakları	Akademik ve idari personel
Sürecin Çıktılarının İletileceği Birimler	Öğrenci işleri daire başkanlığı, rektör
Sürecin Performans Göstergeleri	Çalışan İş Yükü: (Mezun Edilen Öğrenci Sayısı) / (Öğrenci İşleri Sorumlu Personel Sayısı) Hatalı Basılan Diploma Oranı: ((Hatalı diploma sayısı) / (Toplam diploma sayısı))*10
Sürecin Performans Göstergeleri Ölçü/ İzleme Yöntemi	Özdeğerlendirme raporu Geri bildirim raporu
Performans Göstergeleri izleme sıklığı	Yıllık
Sürecin Riskleri	Kalite kültürünün yerleşmemiş olması Mezuniyet notu hesaplama hataları

MEZUNİYET İŞLEMLERİ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No: **400.SAS.019**
Yayın Tarihi : **01.02.2025**
Revizyon No : **0**
Rev. Tarihi : **-**
Sayfa No : **1/1**

MEZUNİYET İŞLEMLERİ SÜRECİ

Süreç Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Her yarıyıl sonunda mezun durumundaki öğrencilerin belirlenip listelenmesi	Akademik Birim Öğrenci İşleri	Mezun Aşamasındaki Öğrenci Listesi
Listenin Birim Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Birim Sekreterliğine iletilmesi	Akademik Birim Öğrenci İşleri	EBYS Kayıtları
Listenin kontrol edilmesi	Akademik Birim Sekreteri	Mezun Aşamasındaki Öğrenci Listesi
HATA VAR → Listenin yeniden düzenlenmek üzere Öğrenci İşleri Birimine iletilmesi	Akademik Birim Sekreteri	EBYS Kayıtları
HATA YOK → Listenin Yönetim Kuruluna sunulması	Akademik Birim Sekreteri	EBYS Kayıtları
Öğrencilerin durumlarının yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda incelenerek mezun olmaya hak kazananların belirlenmesi	Akademik Birim Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
Yönetim Kurulu kararının Öğrenci İşleri Birimine iletilmesi	Akademik Birim Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı EBYS Kayıtları
Mezuniyet kararlarının ÖBS'ye işlenmesi	Akademik Birim Öğrenci İşleri	ÖBS Kayıtları
Mezun olan öğrencilerin burs aldıkları kurumlara, SGK ve Askerlik Şube Başkanlıklarına bildirilmesi	Akademik Birim Öğrenci İşleri	Resmi Yazışmalar
Geçici Mezuniyet Belgesi ve talep eden öğrenci için İlişik Kesme Belgesi düzenlenip, Kimlikleri alınarak teslim edilmesi	Akademik Birim Öğrenci İşleri	Geçici Mezuniyet Belgesi / İlişik Kesme Belgesi
Diplomaların düzenlenip, Dekana/Müdüre imzalatılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmesi	Akademik Birim Öğrenci İşleri	Diploma ve Eki
Diplomaların mevzuata göre kontrol edilmesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Diploma ve Eki
HATA VAR → Diplomaların düzenlenip, Dekana/Müdüre imzalatılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmesi		
HATA YOK → Diplomalara Rektör imzası ile soğuk mühür basılarak ilgili birime teslim edilmesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Diploma ve Eki
Diplomaların kayıt edilerek öğrenciye teslim edilmesi	Akademik Birim Öğrenci İşleri	Teslim Tutanakları

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörü	Rektör