



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Edebiyat Fakültesi
Öğrenci İşleri Bürosu
Mezuniyet Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	29.07.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	2

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci Bilgi Sisteminden Mezuniyet Transkriptlerinin kontrolü yapılır. Yanlış dönemde olan dersler doğru dönemlere atılır ve daha önce yapılmayan ders saydırmaları tespit edilir. Yönetim Kurulu onayladıktan sonra ders saydırmaları yapılır.	Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu	Öğrenci Bilgi Sistemi
2	Mezun olabilecek öğrencilerin listeleri (Başarılı/Başarısız) oluşturulur ve Öğrenci Bilgi Sisteminden Mezuniyet Transkriptleri çıkarılarak kontrol edilir.	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri, Öğrenci Danışmanı, Bölüm Başkanı	Öğrenci Bilgi Sistemi
3	Mezuniyete hak kazanan öğrencilerin listeleri oluşturulur ve Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı ve Dekan'a imzalatılır. Listeler Yönetim Kurulunda onaylandıktan sonra diplomalarının hazırlanması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Dekan	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Dekan, Yönetim Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci Danışmanı	https://ebys.mu.edu.tr
4	Mezuniyeti onaylanan öğrenciler Öğrenci Bilgi Sisteminde mezun durumuna getirilir.	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri	Öğrenci Bilgi Sistemi
5	Mezun olan öğrencilerin dosyaları hazırlanır ilgili evraklar (Mezuniyet Transkripti, Mezun Listesi, Yönetim Kurulu Kararı) dosyalarına yerleştirilir ve öğrenci dosyaları arşive kaldırılır.	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri	
6	Dilekçe ile Geçici Mezuniyet Belgesi talebinde bulunan öğrencilerin ilişik kesme başvurusu onaylanır ve belgeleri hazırlanır.	Öğrenci	Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri, Dekan	https://belge.mu.edu.tr
7	Diploması hazırlanan öğrencilerin ilişik kesme başvurusu onaylanır ve Öğrenci İşleri Daire	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	https://belge.mu.edu.tr

	Başkanlığından diploma alması sağlanır.			
8	Son olarak mezun olan öğrencilerin diploma defterleri çıkarılıp onaylanarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Öğrenci İşleri	Fakülte Sekreteri, Dekan, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci Bilgi Sistemi
9				

<p>HAZIRLAYAN Kıvanç ÖZKAN S.Personel</p>	<p>ONAYLAYAN Nerinder BAŞDAĞ Fakülte Sekreteri V.</p>
--	--