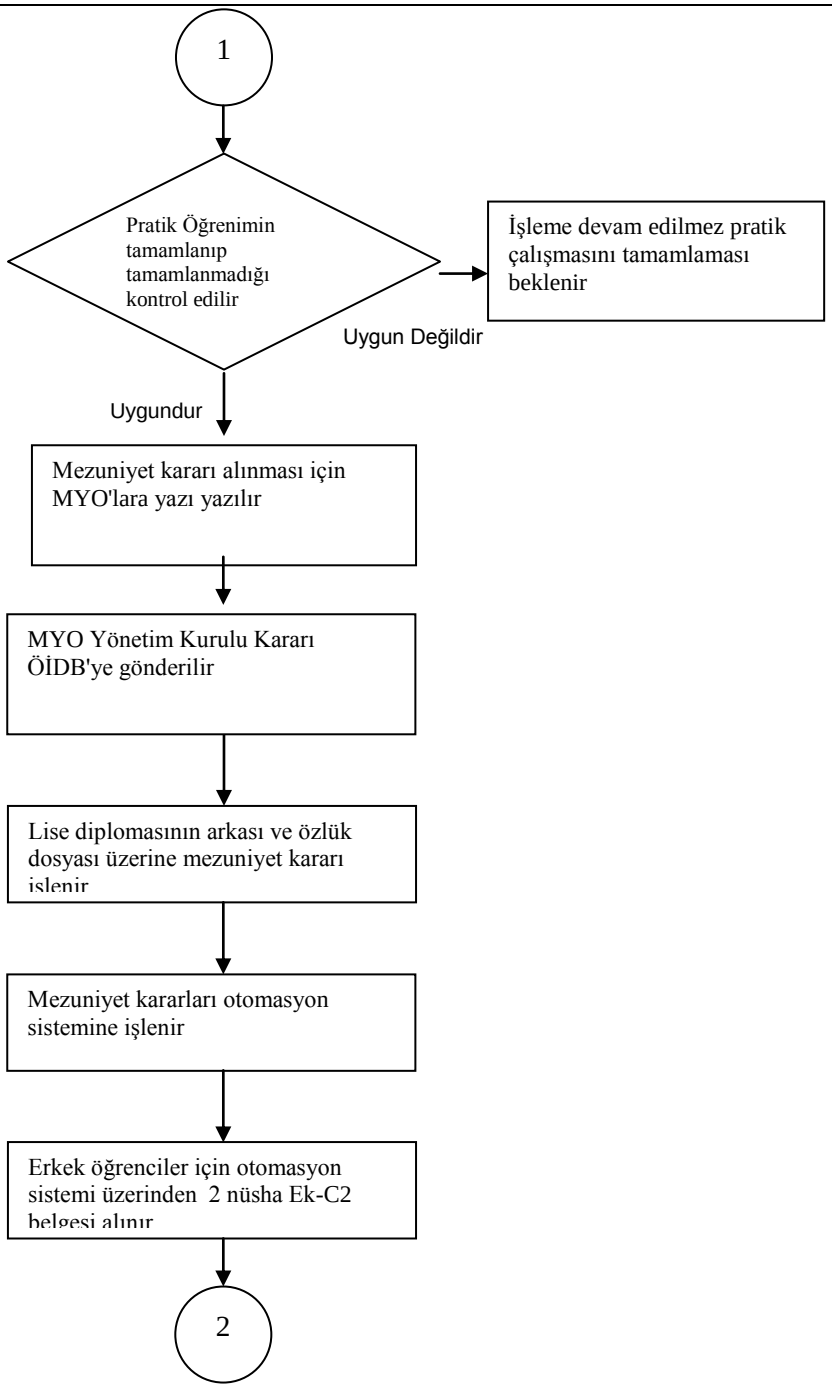
	MEZUNİYET KONTROL VE HAZIRLAMA İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Ders kayıtlarının bitiminden sonra lisans öğrencileri aday mezun listelerinin Otomasyon sisteminden alınması	Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.	Akademik Takvim
Otomasyon sisteminden aday mezun öğrencilerin aldığı derslere ilişkin çizelgelerin çıkarılması	Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.	Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Mezuniyet kredisi ve AGNO kontrolü yapılması → Uygun değil: Kriterler sağlanmıyorsa işleme devam edilmez	Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.	Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Uygun: Mezuniyet Kontrol Tutanağının düzenlenmesi	İlgili Personel	Mezuniyet Kontrol Tutanağı Formu
Teorik öğrenimini tamamladığı tespit edilenlerin Arşivden Öğrenci Özlük dosyaları çıkartılır	Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.	Öğrenci Özlük dosyası
1		

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Burcu YENİ	Mustafa KOÇ	Arife ALBAYRAK COŞAR
Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreteri V.	Müdür

	MEZUNİYET KONTROL VE HAZIRLAMA İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
	Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd. Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd. MYO Müdürlüğü Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd. Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd. Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.	Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MYO'ya yazılan yazılar MYO Yönetim Kurulu Kararı MYO Yönetim Kurulu Kararı MYO Yönetim Kurulu Kararı 1111 Sayılı Askerlik Kanunu

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Burcu YENİ	Mustafa KOÇ	Arife ALBAYRAK COŞAR
Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreteri V.	Müdür

	MEZUNİYET KONTROL VE HAZIRLAMA İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
2		
Daire Başkanına imzaya sunulur ve imzalanır	Daire Başkanı	Onaylı Ek-C2 Belgesi
Onaylı Ek-C2 Belgesinin 1 nüshası As.Şub.gönderilir diğer suret özlük dosyasına konulur	Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.	DŞ-012-1111 Sayılı Askerlik Kanunu
Mezun olan öğrenci için otomasyon sisteminde 2 nüsha Türkçe, 2 nüsha İngilizce Öğrenim belgesi alınır	Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.	Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Daire Başkanına imzaya sunulur ve imzalanır	Daire Başkanı	Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Öğrenim belgeleri mühürlenir	Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.	Öğrenim belgesi Öğrenim belgesi
Özlük dosyasına konulur	Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.	Özlük dosyası muhteviyatı
Diplomaların hazırlanması için Mezuniyet İşlemleri Bürosuna gönderilir	Öğrenci ve Not İşlemleri Şube Müd.	
İşlem sonu		

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Burcu YENİ	Mustafa KOÇ	Arife ALBAYRAK COŞAR
Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreteri V.	Müdür