

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
	Mezuniyet İşlemleri İş Akış Süreci		
Birim Öğrenci İşleri	Mezun Adaylarının Belirlenmesi	Final/Bütünleme /Tek Ders sınavı veya staj, bitirme tezi sonunda tüm derslerini başarı ile tamamlayan mezun aday öğrencilerin mezun havuzuna atılması.	Öğrenci Otomasyon
İlgili Not Tetkik ve Mezuniyet Komisyonu	Mezun Olabilir mi?	İlgili Not Tetkik ve Mezuniyet Komisyonca öğrencinin durumunun incelenmesi. Mezun durumda olmayan öğrencilerin onay işlemlerinin red edilmesi.	Öğrenci Otomasyon
İlgili Not Tetkik ve Mezuniyet Komisyonu	Mezun Adaylarının Onay İşlemlerinin Yapılması	İlgili Not Tetkik ve Mezuniyet Komisyonca öğrencinin mezun onayının yapılması.	Öğrenci Otomasyon
İlgili Not Tetkik ve Mezuniyet Komisyonu	Mezun Listesinin Hazırlanması	İlgili Not Tetkik ve Mezuniyet Komisyonca mezuniyetleri onaylanan öğrencilerin listesinin öncelikle bölüm başkanlığına. Bölüm Başkanlıklarından da Dekanlığa/ Müdürlüğe bildirilmesi	Öğrenci Otomasyon/Mezun çıktı listesi/Giden Evrak
Dekanlık	Mezun Listelerinin Yönetim Kurulunda Görüşülmesi	Bölüm Başkanlığından/ Dekanlıktan gelen mezun listesinin Yönetim Kurulunda görüşülerek mezuniyetlerine karar verilmesi.	Gelen evrak / yönetim kurulu kararı
Dekanlık	Tebliğ - Bildirim	Mezuniyet kararı alınan öğrenci listesi birim öğrenci işlerine ve ÖİDB bildirilir.	Gelen evrak / yönetim kurulu kararı
Birim Öğrenci İşleri	Geçici Mezuniyet Belgesi Hazırlanması / Belge Teslimi	Mezuniyet kararı alınan öğrencilerin mezuniyet işlemleri öğrenci otomasyon sistemi üzerinden yapılarak geçici mezuniyet belgeleri çıkartılır. Geçici Mezuniyet Belgeleri birimin belirleyeceği tarihten sonra öğrenciye şahsen veya vekiline(noter onaylı belge ile) imza karşılığı teslim edilir.	İliş,kesme belgesi / Geçici mezuniyet belgesi
Birim Öğrenci İşleri	Mezuniyet İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması		