



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye İşletme Fakültesi Fakültesi
Öğrenci
Mezuniyet Süreci (Görev Tanımları Madde:7)

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	30.01.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Risk ve Tedbir	
1	Birim Personelleri	Bölüm Başkanlıkları tarafından gönderilen Mezuniyet Transkriptlerinin kontrolü yapılır. Yanlış dönemde olan dersler doğru dönemlere atılır ve daha önce yapılmayan ders saydırmaları tespit edilir. Üniversite Yönetim Kurulunda onayladıktan sonra ders saydırmaları yapılır.	Üniversite Yönetim Kurulu	Öğrenci Bilgi Sistemi	R1	T1
2	Birim Personelleri	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.	Fakülte Sekreteri Bölüm Başkanı Dekan Üniversite Yönetim Kurulu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		R2	T2
3	Birim Personelleri	Mezuniyeti onaylanan öğrenciler Öğrenci Bilgi Sisteminde mezun durumuna getirilir.	Fakülte Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci Bilgi Sistemi	R3	T3
4	Birim Personelleri	Mezun olan öğrencilerin dosyaları hazırlanır ilgili evraklar (Mezuniyet Transkripti, Mezun Listesi, Yönetim Kurulu Kararı) dosyalarına yerleştirilir ve öğrenci dosyaları arşive kaldırılır.	Fakülte Öğrenci İşleri Birimi		---	---
5	Birim Personelleri	Dilekçe ile Geçici Mezuniyet Belgesi talebinde bulunan öğrencilerin ilişik kesme başvurusu onaylanır ve belgeleri hazırlanır.	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Dekan		---	---
6	Birim Personelleri	Diploması hazırlanan öğrencilerin ilişik kesme başvurusu onaylanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından diploma alması sağlanır.	Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci Bilgi Sistemi	---	---

7	Birim Personelleri	Son olarak mezun olan öğrencilerin diploma defterleri çıkarılıp onaylanarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Fakülte Sekreteri Dekan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		---	---
---	--------------------	---	---	--	-----	-----

Riskler ve Tedbirler

R1: Mezuniyet Transkriptinde yanlış dönemde olan derslerin tespit edilememesi durumunda mezun olmayan öğrenci kendini mezun sanarak ders kaydı yapmayabilir veya öğrenci yanlışlıkla mezun edilebilir. Yapılmayan ders saydırmalarının tespit edilememesinin durumunda ise aslında mezun olan öğrenci mezun edilmeyerek mağdur edilebilir.

T1: Bu duruma tedbir olarak iki kişi kontrol yapmaktadır.

R2: Mezun durumunda olmayan öğrencinin listeye eklenmesi veya mezun durumunda olan öğrencinin listeden çıkarılması.

T2: Mezun olan öğrencilerin listelerinin Bölüm Başkanlıkları tarafından Dekanlığa gönderilmesi.

R3: Mezuniyet bilgilerinin yanlış girilmesi.

T3: Mezuniyet bilgilerinin Öğrenci Bilgi Sisteminden tekrar kontrol edilmesi.

HAZIRLAYAN
Gamze KILIÇARSLAN
Bilgisayar İşletmeni

HAZIRLAYAN
Hayriye AY
Bilgisayar İşletmeni

KONTROL EDEN
Gürcan KARA
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof.Dr.Recai COŞKUN
Dekan V.