



MEZUNİYET İŞ AKIŞ SÜRECİ

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
			OMÜ Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği
Öğrenci İşleri Personeli		Öğrencinin transkriptini inceleyerek mezuniyet aşamasına gelip gelmediğini kontrol etmek.	
Öğrenci İşleri Personeli		Başarısız olduğu dersi açılan dönemde tekrar alır.	
Öğrenci İşleri Personeli		Mezuniyet aşamasına gelen öğrenci gerekli formları Öğrenci İşleri biriminden alarak hazırlamak.	
Öğrenci İşleri Personeli		Tamamladığı formları Öğrenci İşlerine teslim eder, geçici mezuniyet belgesi düzenlenir ve parafa sunulur.	
Yüksekokul Sekreteri		Geçici mezuniyet belgesini Dekanlık Makamına sunar.	
Öğrenci İşleri Personeli		Onaylanan belgelerin bir nüshasını öğrenciye vermek.	
Öğrenci İşleri Personeli		İlgili kurumlara öğrencinin mezuniyetini yazı ile bildirmek.	
Öğrenci İşleri Personeli		Diploma bilgilerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına göndermek.	

--	--	--	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa GÜRBÜZ	Turan KARİP	Yrd. Doç. Dr. Mehmet YAZICI
Memur	Yüksekokul Sekreteri	Müdür