T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KÖYCEĞİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
MEZUNİYET İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	**2**
Revizyon Tarihi	**08/12/2023**
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla		
Dönem sonlarında, meslek stajı, tek ders sınavı yada ek sınavlar sonrası Öğrenci Bilgi Sistemindeki Mezun Adayı İşlemlerinden mezun olabilecek duruma gelen öğrenciler tespit edilir.	Öğrenci İşleri Personeli	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mezuniyet Listeleri Geçici Mezuniyet Belgesi Mezuniyet Not Belgesi Diploma Yüksek Şeref Belgesi Şeref Belgesi
Toplam AKTS, meslek stajlarını başarıyla tamamlama, dönem seçmeli derslerin tamamının başarılıp başarılmadığı, GNO'nun 2.00'ın üstünde olup olmadığı konularında değerlendirilenler içinden mezuniyet listesi oluşturulur.		
Mezuniyet listesindeki öğrencilerin danışmanları, Öğrenci Bilgi Sistemi'nde mezuniyet onayı işlemini gerçekleştirir. Onay verilmeyenler listeden çıkartılır.	Danışman	
Listeler program bazında Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokul Müdürünün imzalarına açılır.	Yönetim Kurulu	
Mezun adayı öğrenci listeleri Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.	Öğrenci İşleri Personeli	
Öğrenci bilgi sistemine ve YÖKSİS'e Yönetim Kurulunca mezuniyetleri onaylanan öğrencilerin mezuniyet girişleri yapılır.		
Genel ortalamaları 3.00'ın üstündeki mezunlar için Şeref Belgesi; 3,50'nin üstündekiler için Yüksek Şeref Belgeleri hazırlanır. Müdür tarafından imzalanır.		
Geçici mezuniyet ve mezuniyet transkriptleri hazırlanır. Yüksekokul Sekreteri Bölüm Başkanı ve Müdür tarafından imzalanır.		
Mezun öğrenci ilişik kesme işlemi yapar, geçici mezuniyet belgesini ve varsa şeref belgelesini yada Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilen diplomasını teslim alır.		

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Şerafettin UYSAL	**Aytekin TÜRK**	**Dr.Öğr.Üyesi Züleyha SEKİ**