|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.**  **OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ KADİRLİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  **MEZUNİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | | | **Doküman No :** **KMYO.İŞ.İK.30 Yayın Tarihi :**  **Revizyon Tarihi: 06.08.2025 Revize No :**  **Sayfa :** |
| **Faaliyet İle İlgili Mevzuat:** | **1.** | Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği | |  |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Yapılan İşin Süresi:** | 2-5 İş günü | | | |
| **Sorumlu Personel** | **İş Akış Şeması** | | **Görev ve Sorumluluklar**  **(Faaliyetler-Açıklamalar)** | |
| Memur (Bölüm Sekreteri) | Mezun durumuna gelen öğrencinin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Danışman, Bölüm Başkanı ve Müdür tarafından onaylanması    Sistem dökümünün alınarak Bölüm Başkanınca imzalanması    Bölüm Kurul Kararı alınarak Müdürlüğe gönderilmesi    Yönetim Kurulunda öğrencilerin mezuniyet durumlarının görüşülerek karar alınması    Yönetim Kurulu Kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili bölüm  başkanlığına gönderilmesi | | \* Mezun durumuna gelen öğrencinin mezuniyet işlemleri Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Danışmanı, Bölüm Başkanı ve Müdür tarafından onaylanır. | |
| Bölüm Başkanı | \* Onaylanan öğrenci mezuniyet listesi Bölüm Kurulunda görüşülerek karar alınır ve Müdürlüğe gönderilir. | |
| Yüksekokul Sekreteri | \*Bölüm Kurul Kararı ve ekleri Yönetim Kurulunda görüşülerek alınan kararlar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve ilgili bölüm başkanlığına gönderilir. | |
| Müdür |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

