

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ <u>MEZUNİYET İŞLEMLERİ</u> İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doküman No: İlk Yayın Tarihi: 20.01.2023 Revizyon Tarihi: 20.01.2023 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-)
Memur (Bölüm Sekreteri)	<p>Mezun durumuna gelen öğrencinin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Danışman, Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından onaylanması</p> <p>↓</p> <p>Sistem dökümünün alınarak Bölüm Başkanınca imzalanması</p>	* Mezun durumuna gelen öğrencinin mezuniyet işlemleri Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Danışmanı, Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından onaylanır.
Bölüm Başkanı	<p>↓</p> <p>Bölüm Kurul Kararı alınarak Dekanlığa gönderilmesi</p>	* Onaylanan öğrenci mezuniyet listesi Bölüm Kurulunda görüşülerek karar alınır ve Dekanlığa gönderilir.
Fakülte Sekreteri	<p>↓</p> <p>Yönetim Kurulunda öğrencilerin mezuniyet durumlarının görüşülerek karar alınması</p>	*Bölüm Kurul Kararı ve ekleri Yönetim Kurulunda görüşülerek alınan kararlar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve ilgili bölüm başkanlığına gönderilir.
Dekan	<p>↓</p> <p>Yönetim Kurulu Kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili bölüm başkanlığına gönderilmesi</p>	
Hazırlayan	Sistem onayı	Yürürlük onayı