

MEZUNİYET İŞ AKIŞI

| Aşama | Yapılacak İşlem | Açıklama | Sorumlu |
|-------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Mezuniyet koşullarının kontrolü | Öğrenci transkriptleri düzenlenir, derslerinin, stajlarının, kredilerinin tam olup olmadığı incelenir | Sınıf Koordinatörlükleri Baş koordinatör Ortak dersler koordinatörlüğü |
| 2 | Not ortalaması kontrolü | Sınıflara ait ve genel not ortalamasının kontrol edilmesi | Koordinatörler |
| 3 | Akademik birim onayı | Fakülte mezuniyet uygunluğunu onaylar | Dekanlık |
| 4 | Mali Durum kontrolü | Kütüphane, harç vs durumları incelenir | Üniversite ilgili birimler |
| 5 | Mezuniyet listesinin oluşturulması | Mezun öğrenciler listesi hazırlanır | Dekanlık Öğrenci İşleri |
| 6 | Onay | Mezuniyet listesi resmi olarak onaylanması | Rektörlük Öğrenci İşleri |
| 7 | Diploma ve Belgelerin hazırlanması | Diploma ve Diploma ekleri düzenlenir | Dekanlık Öğrenci İşleri |
| 8 | Mezun Yemin Töreni ve Mezuniyet Töreni Planlama | Tören tarihi, organizasyon | Dekanlık Rektörlük |
| 9 | Diploma Verilmesi | Mezunlar diplomalarını teslim alır | Rektörlük Öğrenci İşleri |
| 10 | Mezun listelerinin Türkiye Sağlık Bakanlığına Bildirilmesi | Mezun listesi T.C. Sağlık Bakanlığına bildirilir | Dekanlık Rektörlük |
| 11 | Mezun ağının oluşturulması | Mezunlardan İletişim bilgileri alınır | Dekanlık |