

	T.C. SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ ÇOBANBEY SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Eylem Planı No:	
		İlk Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	0

MEZUNİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Süreç No	İş Akış Süreci	İşlem (Süreç Akış Şeması)		Dönülecek Süreç Adımı	Sorumlular	İlgili Mevzuat / Yasa / Yönetmelik / Doküman (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Mezuniyet İşlemleri İş Akış Sürecini başlat.	●			Öğrenci İşleri Personeli	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / Bakanlar Kurulu Kararları
2	Akademik Takvim'deki Sınav İşleyiş Süreci tamamlanır. Öğrenci Bilgi Sistemi Mezun Aday İşlemlerinden Mezuniyete engel (Akts, zorunlu ders alma staj vb.) durumlar işaretlenerek sistem kontrolü ile mezun olmaya hak kazanan aday öğrenci listesi alınır.	↓			Öğrenci İşleri Personeli	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / Bakanlar Kurulu Kararları
3	Mezun olmaya hak kazanan aday öğrenci liste dokümanı alındıktan sonra Yüksekokul Yönetim Kurulu onayına sunulur.	↓			Yüksekokul Yönetim Kurulu	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / Bakanlar Kurulu Kararları
4	Yüksekokul Yönetim Kurulunda onaylanan öğrenci listesi Öğrenci Bilgi Sistemi otomasyonundan Yönetim Kurul kararın ilgili oturum sayısı ve karar numarası ile mezun edilir.	↓			Öğrenci İşleri Personeli	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / Bakanlar Kurulu Kararları
	Öğrenci İşleri Birimince hazırsa Diploma, Değilse Geçici Mezuniyet Belgesi Öğrenciye imza karşılığında verilir.				Öğrenci İşleri Personeli	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / Bakanlar Kurulu Kararları
5	Mezun edilen öğrenci liste dokümanı üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	↓			Öğrenci İşleri Personeli	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / Bakanlar Kurulu Kararları
6	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Mezun Öğrencilerin Diploma Basımlarını tamamlayarak İlgili birime Yüksekokul Müdürlüğüne teslim eder.	↓			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / Bakanlar Kurulu Kararları
7	Basım işlemi tamamlanan diplomalar, ilgili Dekan/Yüksekokul Müdürüne/Rektör imzasına sunularak Diploma Teslim Aşamasına getirilir.	↓			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / Bakanlar Kurulu Kararları
	Yüksekokulumuzda bulunan bazı Programların Sağlık Bakanlığınca Tescil işlemi gerekli olduğundan Tescil İşlemlerinin yapılması üzerine üst yazı İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.				Öğrenci İşleri Personeli	

8	Teslim aşamasına gelmiş diplomalar, Öğrencinin İlişik Kesme formunu doldurarak öğrenci işleri birimine başvurusu halinde daha önce teslim edilmiş Geçici Mezuniyet Belgesi var ise geri teslim alınarak, Diplomasının aslı diploma defterine imzası karşılığında teslim edilir.				Öğrenci İşleri Personeli	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / Bakanlar Kurulu Kararları
9	Mezuniyet İşlemleri İş Akışı				Öğrenci İşleri	
	Süreci son bulur.				Personeli	