



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Köyceğiz Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri Birimi
MEZUNİYET İŞ SÜRECİ

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	05.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	06.02.2026/5
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan / Dış Birimler	İç Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Yarıyıl Sonu ve Uygulamalı Eğitimler Komisyon kararlarından itibaren Öğrenci Bilgi Sistemindeki Mezun Adayı İşlemlerinden mezun olabilecek duruma gelen öğrenciler tespit edilir.	Birim Sorumlusu	-	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mezuniyet Listeleri Mezuniyet Transkripti Diploma Yüksek Şeref Belgesi Şeref Belgesi
2	Toplam AKTS, meslek stajlarını başarıyla tamamlama, dönem seçmeli derslerin tamamının başarıyla başarılmadığı, GNO'nun 2.00'in üstünde olup olmadığı konularında değerlendirilenler içinden mezuniyet listesi oluşturulur.	Birim Sorumlusu	-	
3	Listeler, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Bölüm Başkanı, Danışman, Yüksekokul Sekreteri, Müdür ve ilgili üniversite birimlerine ilişik kesme işlemi için gönderilir.	Birim Sorumlusu Bölüm Başkanı Danışman Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	SKS Kütüphane Güvenlik Birimi	
4	Mezun aday öğrenci listeleri Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.	Yönetim Kurulu	-	
5	Öğrenci bilgi sistemine ve YÖKSİS'e Yönetim Kurulunca mezuniyetleri onaylanan öğrencilerin mezuniyet girişleri yapılır.	Birim Sorumlusu	-	
6	Genel ortalamaları 3.00'in üstündeki mezunlar için Şeref Belgesi; 3,50'nin üstündekiler için Yüksek Şeref Belgeleri hazırlanır. Müdür tarafından imzalanır.	Birim Sorumlusu	-	
7	Diplomalar, EBYS üzerinden Yüksekokul Müdürüne ve Rektör'e imzalatılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca mezunlara teslim edilir.	Yüksekokul Müdürü	-	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Aytekin TÜRK Yüksekokul Sekreteri	Doç. Dr. Hatice ULUSOY Yüksekokul Müdürü