



ÖĞRENCİ İŞLERİ MEZUNİYET SÜRECİ

1. AMAÇ

Bu sürecin amacı; Hasan Kalyoncu Üniversitesi önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerin mezuniyet işlemleri faaliyetlerinin tanımlanması ve bu sürecinin tüm operasyonel işlerini yürütmektir.

2. UYGULAMA ALANI

Bu süreç, Hasan Kalyoncu Üniversitesi öğrencilerin mezuniyet durumlarının incelenmesi, diplomaların basılması ve mezuniyet durumlarının OBS sistemine tanımlanmasına kadar ki tüm faaliyetleri kapsar.

3. TANIMLAR

OBS: HKU Öğrenci bilgi sistemi yazılımı

4. REFERANSLAR

YÖK mevzuatı

HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

5. SORUMLULUKLAR ve SÜREÇ EKİBİ

Ünvan	Süreçteki Görevi
Öğrenci İşleri Müdürü	Diploma üzerindeki bilgi kontrolü ve onaylanması
Öğrenci İşleri Memuru	Fakülte/Müdürlük/Enstitüsü Yönetim Kurulu Kararı ile mezuniyetleri bildirilen öğrencilerin transkriptlerini incelemek, öğrenci özlük dosyalarını hazırlamak, diploma basmak, mezuniyeti tamamlanan öğrencilerin mezuniyet bilgilerini OBS de tanımlanmasını sağlamak ve öğrenci özlük dosyasını arşivlemek.
Fakülte Sekreterliği	Mezun olan öğrencilerin yönetim kurulu kararını, Öğrenci İşlerine Bildirmek.

Hazırlayan GENEL SEKRETER	Onay REKTÖR
------------------------------	----------------



ÖĞRENCİ İŞLERİ MEZUNİYET SÜRECİ

Dekanlıklar	Mezun durumdaki öğrenciler için Yönetim Kurulu Kararı almak ve öğrenci İşleri Müdürlüğüne teslim etmek, Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan diplomaları imzalamak.
Enstitü Müdürlükleri	Mezun durumdaki öğrenciler için Yönetim Kurulu Kararı almak ve öğrenci İşleri Müdürlüğüne teslim etmek, Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan diplomaları imzalamak.
Yüksek Okul Müdürlükleri	Mezun durumdaki öğrenciler için Yönetim Kurulu Kararı almak ve öğrenci İşleri Müdürlüğüne teslim etmek, Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan diplomaları imzalamak.
Kaliteden Sorumlu Rektör Yardımcısı	Bu sürecin süreç performans parametrelerini belirlenmesi sağlamak, ve süreç performans parametrelerini sürekli takip etmek bu sürecin işleyişini onaylamak.
Rektör	Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan diplomaları imzalamak.

6. SÜREÇ TANIMLAMALARI

Süreç Tedarikçisi	Süreç Girdisi	Süreç Çıktısı	Süreç Müşterisi
Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci Listeleri Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Diploma	YÖKSİS tanımlama

7. KAYNAKLAR

Öğrenci İşleri Memurları	OBS Yazılımı	YÖK Kanunu	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü/Enstitü Müdürlüğü	Yazıcı	Diploma Örneği	

8. ANALİZ

Temel Hedef	Performans Kriteri	Ölçütler	İzleme Yöntemi	Analiz Kaynağı	Takip Per. / Sorumlusu
Öğrenci işleri müşteri memnuniyeti temelinde eksiksiz öğrenci kayıt işlemlerini tamamlamak	Mezuniyet işlemi tamamlanan öğrencilerin diplomalarının eksiksiz /tam olması	100%	Her kayıt dönemi sonunda	Diploma	6 aylık / ÖİM
Hazırlayan GENEL SEKRETER			Onay REKTÖR		



HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ

LİSANS / ÖNLİSANS MEZUNİYET İŞ AKIŞI

UYGULAMA

Sorumluluklar

1. Dekanlık / Yüksekokul

2. Öğrenci İşleri Memuru

3. Öğrenci İşleri Memuru

4. Öğrenci İşleri Memuru

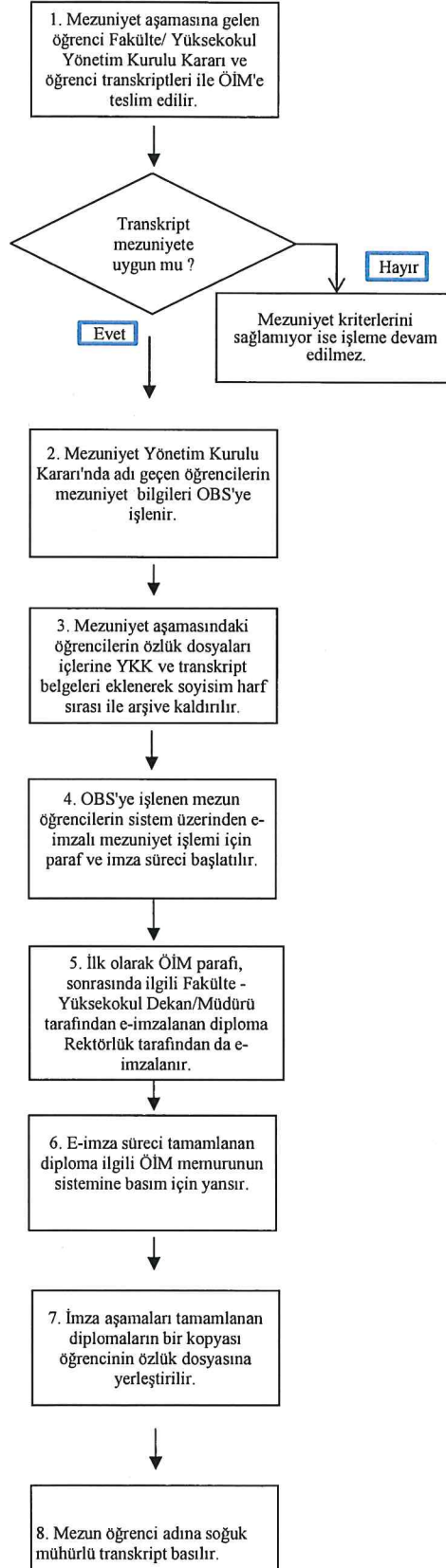
5. ÖİM / Dekan - Müdür / Rektör

6. Öğrenci İşleri Memuru

7. Öğrenci İşleri Memuru

8. Öğrenci İşleri Memuru

İşlem



Referanslar

1. Yönetim Kurulu Kararı

6. Diploma

9. Öğrenci İşleri Memuru

9. Diploması hazır olan öğrencilerin isimleri üniversitemizin web sayfasında yayınlanır.

9. www.hku.edu.tr web sayfasında yayınlanır.

10. Web sayfasında ismi yer alan ÖğrenciÖİ-FR 10 formunu doldurup, onaylatıp öğrenci kimliği ile formu Ö.İ.M. teslim eder. Diplomasını teslim alıp, diploma defterini imzalar.

10. Öİ-FR 10 Formu

İşlem
Sonu

Hazırlayan
GENEL SEKRETER

Onay
REKTÖR



HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ MEZUNİYET İŞ AKIŞI

UYGULAMA

Sorumluluklar

1. Enstitü Sekreterliği

2. Öğrenci İşleri Memuru

3. Öğrenci İşleri Memuru

4. Öğrenci İşleri Memuru

5. Öğrenci İşleri Müdürü

6. ÖİM / Enstitü Müdürü / Rektörlük

7. Öğrenci İşleri Memuru

8. Öğrenci İşleri Memuru

İşlem

1. Mezun durumundaki öğrenciler için Y.K.K, Özlük dosyaları ve Transkriptleri Ö.İ.M' e teslim edilir.



2. Mezuniyet Yönetim Kurulu Kararı'nda adı geçen öğrencilerin mezuniyet bilgileri OBS'ye işlenir.



3. Mezuniyet Yönetim Kurulu Kararı'nda adı geçen öğrencilerin diploma basım aşamasına geçilir.



4. Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin özlük dosyaları içlerine YKK ve transkript belgeleri eklenerek soyisim harf sırası ile arşive kaldırılır.



5. OBS'ye işlenen mezun öğrencilerin sistem üzerinden e-imzalı basımı için paraf ve imza süreci başlatılır.



6. İlk olarak ÖİM parafı, sonrasında ilgili Enstitü Müdürü tarafından e-imzalanıp Rektörlük tarafından da e-imzalanır.



7. E-imza süreci tamamlanan diploma ilgili ÖİM memurunun sistemine basım için yansır.



8. İmza aşamaları tamamlanan diplomaların bir kopyası öğrencinin özlük dosyasına yerleştirilir.



Referanslar

1. Yönetim Kurulu Kararı

7. Diploma

