

# **K Ü T A H Y A D U M L U P I N A R Ü N İ V E R S İ T E S İ**

# **M Ü H E N D İ S L İ K F A K Ü L T E S İ**

**MEZUNİYET İŞLEMLERİ FORMU**

**…………………………………… MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞINA**

Bölümümüz muhtemel mezun aday listesinde yer alan öğrencilerin mezuniyet durumları, “*Bölüm Mezuniyet Kontrol İşlemleri İş Akış Şemasına*” göre kontrol edilmiş ve aşağıdaki listede bilgileri verilmekte olan Bölümümüz öğrencilerinin müfredatlarında yer alan derslerini ve zorunlu stajlarını başarı ile tamamladıkları ve mezuniyet koşullarını sağladıkları tespit edilmiştir. Öğrencilere ait “*Müfredat Durum Formları*” dijital ortamda (taranmadan OBS çıktıları şeklinde) yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini arz ederiz.

EKLER: Öğrenci Müfredat Durum Formları (…. Adet)

..... / ..... / 20…

**Mezuniyet ve Mezunlar ile İlişkiler Komisyonu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvan Ad SoyadıBaşkan | Unvan Ad SoyadıÜye | Unvan Ad SoyadıÜye |

**MEZUNİYET KOŞULLARINI SAĞLAYAN ÖĞRENCİLERİN LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **T.C. No.** | **Öğrenci No.** | **Adı** | **Soyadı** | **Bölümü** | **Kayıt Nedeni** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

**ÖNEMLİ NOT:** Dekanlığa gönderilecek üst yazı ekinde, sadece bu sayfa için hem ıslak imzalı hali (taranmış olarak) hem de word ortamındaki hali (taranmamış olarak) yer alacaktır. Komisyon üyelerinin imzaları eksiksiz olmak zorundadır. Komisyon üyelerinden izinli veya görevli olanların yerlerine sadece Bölüm Başkanı veya Yardımcısı imza atmalıdır.



# **K Ü T A H Y A D U M L U P I N A R Ü N İ V E R S İ T E S İ**

# **M Ü H E N D İ S L İ K F A K Ü L T E S İ**

**BÖLÜM MEZUNİYET KONTROL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**BÖLÜM MEZUNİYET KOMİSYONU MUHTEMEL MEZUNLARIN OLUŞTUĞU DURUMLARDA (FİNAL, BÜTÜNLEME, MEZUNİYET SINAVI VE DÖNEM İÇİ STAJ SONU vb.) ÖĞRENCİ DİLEKÇESİNE GEREK OLMAKSIZIN MUHTEMEL MEZUN ÇALIŞMALARINI YÜRÜTÜR.**

**Bölüm Başkanlığı yetkisi ile OBS üzerinden “Muhtemel Mezun Aday Listesi” oluşturulur.**

**①**

**“Muhtemel Mezun Aday Listesi”ndeki öğrenciler “Zorunlu Stajlarını” tamamlamış mı?**

**(Staj Komisyonundan öğrenilir)**

**HAYIR**

**EVET**

**OBS üzerinden “Öğrenci Müfredat Durum Formları” oluşturulur.**

**➁**

**HAYIR**

**Öğrencinin kayıtlı olduğu programdaki (ÇAP vb.)**

**not ortalaması mezuniyet şartı için yeterli mi?**

**EVET**

**EVET**

**Öğrenci müfredat durum formunda “eşleşmemiş” veya müfredat içinde olmasına rağmen “atık” olarak görülen dersler var mı?**

**Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirildikten sonra gerekli eşleştirmeler uygunsa OBS üzerinden yapılır.**

**HAYIR**

**HAYIR**

**Öğrenci müfredatındaki tüm dersleri almış ve**

**başarı ile tamamlamış mı?**

**EVET**

**ÖĞRENCİ MEZUN OLAMAZ**

**HAYIR**

**Öğrenci müfredat durum formunda Staj I ve Staj II derslerinin notları “YT” veya geçer harf notu olarak işlenmiş mi?**

**Bölüm Başkanlığı tarafından ilgili derslerin OBS üzerinden not girişleri yapılır.**

**EVET**

**BÖLÜM MEZUNİYET KOMİSYONU, MEZUN LİSTESİ VE ÖĞRENCİ MÜFREDAT DURUM FORMLARINI ÜST YAZI İLE BÖLÜM BAŞKANLIĞINA ARZ EDER.**

**BÖLÜM BAŞKANLIĞI İLGİLİ EVRAKLARI**

**FAKÜLTE YÖNETİM KURULUNDA GÖRÜŞÜLMEK ÜZERE DEKANLIK MAKAMINA ARZ EDER.**

**Bölüm Sekreteri, ilgili öğrencileri OBS üzerinden “Mezun Öğrenci” olarak tanımlar.**

**① Raporlar → Raporlar → Öğrenci Listeleri → Muhtemel Mezun Aday Listesi → Yazdır**

**➁ Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Öğrenci Müfredat Durum → Yazdır**