

Mezuniyet İş Akışı

Mezun olabilecek durumda olan öğrenci **AGÜ Lisans Yönetmeliğinde** geçen mezuniyet şartlarını kontrol ettikten sonra, akademik takvimde belirtilen yarıyıl sonu notlarının verilmesi için belirlenen tarihi takip eden 5 iş günü içerisinde transkript ve mezuniyet dilekçesi ile birlikte Bölüm Başkanlığına başvurması gerekmektedir.

Transkript ve dilekçe

Mezuniyet talebine esas belirtilen onaylı belgelerin Bölüm Başkanlığına iletilmesi

Öğrenci



Mezuniyet işlemine esas onaylı belgelerin mezuniyet komisyonuna iletilmesi

Bölüm Başkanlığı



(Ön Değerlendirme)

- Mezuniyet işlemine esas onaylı belgelerin kontrolünün sağlanması
- Gerekli durumlarda öğrenciden belgeleri düzeltmesinin istenmesi
- Belge onayı veya reddinin yapılması

Mezuniyet Komisyonu Üyeleri



(Komisyon Kararı)

- Transkript ile bölüm müfredatının veya varsa intibak formunun eşleştirilmesi,
- Lisans yönetmeliğinde geçen mezuniyet şartları için gerekli kontrollerinin yapılması,
- Mezuniyet işleminin onaylanması ve komisyon raporunun oluşturulması

Mezuniyet Komisyonu Üyeleri



Onaylı mezuniyet komisyon raporunun ve öğrenci evraklarının Bölüm Başkanlığı'na iletilmesi

Mezuniyet Komisyonu Üyeleri



Mezuniyet raporunun Dekanlık makamına sevk edilmesi

Bölüm Başkanlığı



Yönetim Kurulu Kararı

Mezuniyet Raporunun Yönetim Kuruluna sevk edilmesi, onaylanması ve ardından kararın Öğrenci İşlerine İletilmesi

Üniversite Yönetim Kurulu Kararı