

## TURİZM İŞLETMECİLİĞİ BÖLÜMÜ MEZUNİYET SÜREÇLERİ İDARİ VE AKADEMİK AKIŞ ŞEMASI

### 1. MEZUNİYET ŞARTLARININ SAĞLANMASI (ÖĞRENCİ)



- Öğrencinin mezuniyet transkriptinde alıp başarısız olduğu herhangi bir dersi olmamalıdır.
- Öğrencinin 1. sınıfta alacağı (1. yarı yıl 30 AKTS ve 2. yarı yıl 30 AKTS) tüm dersler zorunlu derstir.
- Öğrenci 3., 4. ve 5. yarıyıl için 20 zorunlu AKTS ve 10 dönem seçmeli AKTS dersi olarak 30 AKTS'yi tamamlamış olmalıdır.
- Öğrenci 6. yarı yıl için 15 AKTS zorunlu ve 15 AKTS dönem seçmeli 30 AKTS'yi tamamlamış olmalıdır.
- Öğrenci 7. ve 8. Yarıyıl için 10 AKTS zorunlu ve 20 AKTS dönem seçmeli dersi olarak 30 AKTS'yi tamamlamış olmalıdır.
- Zorunlu 45 iş günü staj yapılmış olmalıdır. (2023 müfredatı alanlar 40 iş günü)
- Öğrenci yukarıdaki şartları sağlayacak şekilde her yarıyıl en az 30 AKTS olmak üzere toplamda en az 240 AKTS'lik dersi başarıyla tamamlamış olmalıdır.
- Öğrencinin genel not ortalamasının 2.00'in üstünde olması gerekir.

### 2. MEZUNİYET ŞARTLARININ KONTROL EDİLMESİ (DANIŞMAN, AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER)



- Her yarıyıl sonunda mezuniyete hak kazanan öğrencilerin listesi OBS'den Bölüm sekreterinin mezuniyet şartlarını tamamlayan öğrencilerin kontrolünü gerçekleştirir ve listeyi hazırlayarak işlemleri başlatır. **OBS> Mezuniyet İşlemleri> Mezun Onay İşlemleri**
  - Danışmanlar mezuniyet transkriptlerini kontrol ederek RED/KABUL işlemini OBS üzerinden yapar.
  - Öğrencilerin mezuniyetleri;
    1. Danışman,
    2. Bölüm Başkanı,
    3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
    4. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,
    5. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
    6. Fakülte Sekreterliği tarafından kontrol edilerek onaylanır. (Sağlık Kültür ve Spor Dairesi, İdari ve Mali İşler Dairesi ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlıklarından onay alınabilmesi için öğrencinin bu birimlere herhangi bir borcu bulunmamalıdır.)
  - Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden onayları tamamlanan öğrencilerin mezuniyetleri Bölüm Kurulu Kararı ile Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur.
  - Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanan mezun öğrenciler OBS'den Fakülte Sekreteri tarafından YK kararı numarası girilerek diploma numarası verilerek mezuniyetleri hazırlanır ve onaylanır. Mezunlar listesi üst yazı ile diplomalarının hazırlanması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

### 3. DİPLOMA, DİPLOMA EKİ, TRANSKRİPT VE MEZUNİYET BELGELERİNİN HAZIRLANMASI (REKTÖRLÜK ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI)

- Rektörlük Öğrenci İşleri gönderilen karara ve mezuniyet transkriptlerine göre son kontrolü yaptıktan sonra OBS mezuniyet onayını kontrol eder ve YÖKSİS eşitlemesi yapar. Öğrenciler; E-Devlet üzerinden **Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı >Yükseköğretim Mezun Belgesi** **Sorgulama** menüsünden mezuniyet belgelerini alabilirler.
- Diplomalar ise; öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından EBYS'deki Dekanlık/Müdürlük ve Rektörlük e-imzalama süreci tamamlanmasından sonra basılarak öğrenciye mezuniyet transkripti ve diploma eki ile birlikte teslim edilmek üzere hazırlanır.
- Mezun öğrenciler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na şahsen veya vekalet yoluyla başvurarak diplomalarını teslim alırlar.