LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Edilebilecek Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Karar Faaliyeti — Karar
- Yönlendirme — Evet / Hayır
- Kontrol
- Risk
- Performans
- Parametre İşaret Numarası — 1
- Paralel Faaliyetler
- Faaliyet Çıktısı — …. Formu Vs.
- Prosedür Bağlantısı — …. Prosedürü
- Talimat Bağlantısı — …. Talimatı
- Süreç Bağlantısı — …. Süreci
- Süreç Sonu Faaliyeti — Son
- Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metni
- BT Sistem Veri Kaydı
- Mail Gönderimi
- Çıktı Alınması
- Dosyaların Kargolanması
- Referans İşlemleri — Ref.
- Hesap Makinesi İşlemleri
- Dosyayı Elle Taşıma
- WhatsApp Üzerinden Haberleşme
- Telefon Üzerinden Haberleşme

MEZUNİYET TÖRENİ SÜRECİ

Yönetim (Rektörlük) | İlgili Fakülte ve Bölüm | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Medya ve İletişim Birimi | Kültür Sanat ve Etkinlikler Şube Müdürlüğü (SKS DB) | Öğrenci İşleri Dekanlığı

Aşama 1

- Kültür Sanat ve Etkinlikler Şube Müdürlüğü ile toplumlar'yarışmalar sonucu tören sıralaması, günü ve saati belirlenir.
- Cübbeler Talep Eden Fakülte Ve Enstitülere Teslim Edilir.
- Hoca Listesi
- Bölümlerden Cübbe Talepleri İstenir Ve Gelen Talepler İlgili Birime İletilir.
- Mezuniyet Takvimi
- (Bazı Fakülteler İçin) Dekanlıkça, Mezuniyet Takvimi Hazırlanarak Bölümlere İletilir.
- Mezun Öğrencilerin Tespit Edilmesi
- Mezuniyet Listesi, (Bazı Fakülteler İçin; Onur/ Yüksek Onur Listesi, Program Ve Bölüm Birincileri)
- Bölümlerden Mezuniyet Listeleri, Onur-Yüksek Onur Listeleri, Bölüm Sıralamaları, İlk Üçe Giren Öğrenciler Ve Varsa Özel Ödül Alan Öğrenci İsimleri Gelir.
- A2
- Kayıt Şube Müdürlüğü Ders Değerlendirme Yapılma Süreci
- Her Dönem Sonunda Ders Değerlendirme Yapılır.
- Ders Değerlendirme Sonuçları Alınır.
- Öğretimde Üstün Başarı Ödülü Sahibi Belirlenir.
- MEZUNİYET TÖRENİNDE VERİLEN ÖDÜLLER, BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜRÜCÜNE İLİŞKİN YÖNERGE
- Sonuç Kararı
- Rektörlük Ve Yabancı Uyruklu Öğrenci Ödülü Belirlenir.
- Aday Formu
- Öğrenci İşlerinden Sorumlu Rektör Yardımcısının Talebi Üzerinde Bölümler Belirlemiş Olduğu Ödül Alacak Aday Listesini Bağlı Bulunduğu Dekanlığa İletir.
- Aday Formu
- Dekanlık, Aday Formunu Rektörlüğe İletir.
- Fakültelerden Ve Enstitülerden Gelen Aday Önerileri ÜYK 'da Görüşülerek Ödül Alacak Öğrenciler Belirlenir.
- Konuşma Yapacak Öğrenci İsimleri
- (Bazı Fakülteler Ve Enstitüler İçin) Bölümlerden, Bölüm Adına Konuşma Yapacak Öğrenci İsimleri İstenir.
- ÜYK Kararı
- ÜYK Kararı EBYS Üzerinden İlgili Fakülte Ve Enstitülere İletilir.
- Fakültelerin Mezuniyet Törenlerinde Konuşma Yapacak Kişi Veya Kişiler Belirlenir.
- Bölüm Sunum Metinleri Hazırlanır.
- Öğretim Üyeleri İsimleri
- Bölümlerden, Törene Katılacak Öğretim Elemanı İsimleri İstenir.
- Öğrenci Fotoğrafları
- (Bazı Fakülteler İçin) Tören Esnasında Gösterilmek Üzere, Bölümler Tarafından Öğrencilerden Vesikalık Ve Toplu Fotoğraflar Mail İle İstenir.
- Mezuniyet Davetiyeleri
- Mezuniyet Davetiyeleri SKS DB Tarafından İlgili Fakültelere İletilir.
- Sunum Ve Video
- (Bazı Fakülteler İçin) Alınan Fotoğraflar Mezuniyet Töreninde Gösterilecek Sunumu Eklenir.
- Mezuniyet Davetiyeleri
- Mezuniyet Davetiyeleri Teslim Alınır Ve Bölümler Tarafından Dağıtımı Sağlanır.
- Diplomalar, Belgeler Ve Sertifikalar
- Diplomalar, Belgeler Ve Sertifikalar Dekan Tarafından İmzalanmak Üzere Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü Tarafından Fakültelere Gönderilir.
- Plaketler
- Kültür Sanat Ve Etkinlikler Şube Müdürlüğü Talep Eden İlgili Fakültelere Ve Enstitülere Plaketleri Elden İletir.
- İmza İşlemi Tamamlandıktan Sonra İlgili Belgeler Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne Geri Gönderilir.
- Rektörlük Ödülleri Ve Sertifikaları
- Bölüm Ödülleri, Dekanlık Sertifikaları
- Diploma Töreninde Dağıtılmak Üzere, Bölüm Ödülleri / Sertifikaları Ve Dekanlık Ödülleri Ve Sertifikaları Hazırlanır.
- A3
- Rektörlük Ödülleri Ve Sertifikaları
- Diploma Töreninde Dağıtılmak Üzere, Rektörlük Tarafından Rektörlük Ödülleri Ve Sertifikaları İlgili Fakültelere Ve Enstitülere İletilir.
- Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü Süreçleri
- Diploma Töreninde Dağıtılmak Üzere, Rektörlük Ödülleri Ve Sertifikaları Teslim Alınır.
- Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü Kontrollerini Tamamladıktan Sonra, Fakültelere Mezuniyet Listelerini Göndere.
- Fakülteler Tarafından Tüm Mezunların Yer Aldığı (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans Ve Doktora) Listeler Birleştirilir.
- Yüksek Lisans Ve Doktora Mezun Listeleri De Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü Tarafından Fakültelere Gönderilir.
- Diploma Dağıtım Töreninde Bu Listeler Eşliğinde; Diplomalar, Onur-Yüksek Onur Belgeleri, Sertifikalar, Ödüller Ve Mezun Kartları Öğrencilere İmza Karşılığında Dağıtılır.

Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç
Amaç ve Kapsam	……