

## MEZUNİYET İŞLEMLERİ ONAY SÜRECİ

### Öğrenci

- 1- Öğrenci işlerinden onaylı 1 adet transkript temin edilmeli
  - a. Mezuniyet için gerekli tüm dersler, notlar ve stajlar transkripte işlenmiş olmalıdır.
  - b. Resmi onayı olmayan transkript ile kesinlikle işlem yapılmayacaktır.
- 2-<http://www.mf.anadolu.edu.tr/> adresinden, sırasıyla *-eğitim-öğretim-*, *-belge sağlama-* sekmelerinden aşağıdaki belgeler indirilip, eksiksiz doldurulmalı
  - a. Diploma istek belgesi (Mezun formu)
  - b. Öğrenci ilişik kesme belgesi
- 3- “Anadolu University EEE” LinkedIn grup sayfasına üye olunmalı  
Adres: <https://www.linkedin.com/groups/4976365>
- 4- Sekreterlikten alınacak kod ile “EEM Yeni Mezun Anketi” doldurulmalı ve sonrasında 6. maddedeki görevlilerden herhangi birine kod ile gidilip anket, görevlilere kontrol ettirilmeli. Anket adresi: <https://goo.gl/forms/9HPjPwifAFu4ZaMB3>
- 5- Aşağıdaki materyaller CD'ye kopyalanmalı, CD zarfına konulduktan sonra (Zarfın ve CD'nin üzerine isim-soyisim ve mezuniyet yılı yazılacak) 6. maddedeki kişilerden herhangi birine teslim edilmeli
  - a. Onaylı Transkript (Scan edilip pdf formatında kaydedilmeli)
  - b. Basım onayı verilen Bitirme projesi raporu (Word ve pdf olarak 2 ayrı dosya )
  - c. Bitirme Projesi ile ilgili diğer dosyalar (Simülasyon, video, vb. dosyalar)
- 6- Görevli kişiler; **Öğrencinin teslim ettiği CD'yi, LinkedIn grup üyeliğini ve doldurduğu anketi** kontrol ettikten sonra, öğrenciyle beraber <http://www.eem.anadolu.edu.tr/BitirmeProjeleri.aspx> adresindeki “konu”, “yıl”, “danışman”, “özet” alanlarını dolduracaklar. Formun çıktısını alıp imzaladıktan sonra öğrenciye teslim edecekler. (Araş. Gör. Özge Ayvazoğluyüksel, Araş. Gör. Oğuz Kağan Alıç, Araş. Gör. Can Uysal veya Araş. Gör. Burak Batmaz)
- 7- Mezunlar derneğine üye olmak isteyen öğrenci, <http://www.eem.anadolu.edu.tr/Mezunlar.aspx> adresindeki belgeyi indirip doldurduktan sonra Araş. Gör. Dr. Özen Yelbaşı veya Arş. Gör. Gizem Gülmez'e teslim etmeli.

### Staj Komisyonu Başkanı Onayı (Diploma istek belgesi)

- 8- Öğrenci; 1 adet onaylı transkript belgesi ile staj komisyonu başkanı veya üyelerinin ofisine görüşme saatlerini dikkate alarak gitmeli. En az 40 iş günü staj koşulu sağlanıyorsa; gerekli onay işlemi ilgili kişi tarafından hemen yapılır.

### Danışman Onayı (Diploma istek belgesi)

- 9- **Mezun durumuna gelen öğrenci, ders kredisi sayım ve onay işlemlerini sadece kendi danışmanına yaptırabilecektir. Öğrenci; danışmanı ile e-mail yoluyla irtibat kurmalı ve 10. maddede belirtilen belgeleri danışmanın kendisine bildireceği zamanda teslim etmelidir. Aksi takdirde, danışmanın; yıllık izin, yurtiçi-yurtdışı görevlendirme, raporlu olma, vb. durumlarından ötürü onay işlemi gecikebilir.**
- 10- Öğrenci, **1 adet onaylı transkript, diploma istek belgesi ve 6. maddedeki imzalı çıktıyı** danışmanına teslim etmeli ve onay süreci ile ilgili danışmanından bilgi almalıdır. (Derslerin kredi sayımı; zaman alan ve dikkat gerektiren bir işlem olduğu için, imzalı belgeyi aynı gün içinde teslim almak için ısrar edilmemelidir.)
- 11- Öğrenci, formu danışmanından teslim alır. (Transkript danışman tarafından saklanacaktır.)

### Bölüm Başkanı Onayı (Diploma istek belgesi ve Öğrenci ilişik kesme belgesi)

- 12- Öğrenci; staj komisyonu başkanı ve danışmanı tarafından onaylanan diploma istek belgesini ve öğrenci ilişik kesme belgesini bölüm sekreterliğine teslim etmeli. Sekreterlik, bölüm başkanı tarafından onaylanacak formların ne zaman teslim alınacağı konusunda öğrenciyi bilgilendirir.
- 13- Öğrenci; onaylanan formları bölüm sekreterliğinden teslim alır ve öğrenci işlerine teslim eder.