

- Mezuniyet için gerekli olan ve aşağıda belirtilen şartları yerine getirdim.
- Mezuniyet için gerekli şartları içinde bulunduğumuz dönem sonunda yerine getirmiş olacağım.
- Formun devamında yer alan mezuniyet şartlarını inceledim ve ilgili kısımları onayladım.

Mezuniyetim için gerekli işlemlerin danışmanım _____ tarafından başlatılmasını arz ederim.

Öğrenci adı soyadı:

E-posta adresi:

(@std.yeditepe.edu.tr dışında)

Öğrenci numarası:

Cep telefonu:

İmza:

Linkedin kullanıcı adı:

T.C. Yeditepe Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına,

/ /20

_____ Mühendisliği Bölümü öğrencilerinden _____ numaralı _____, toplam _____ kredi tamamlayarak _____ ortalama ile mezun olmaya hak kazanmıştır. Öğrencinin OBS'den elde edilen **mezun formu** ve **transkripti** bu forma eklenmiştir. Mezuniyet için gerekli şartları içeren aşağıda maddelenmiş olan kontrolleri yaptığımı beyan ve taahhüt ederim.

Danışman:

İmza:

	Öğrenci onayı	Danışman onayı
• Öğrencinin transkriptinde aldığı toplam kredi ile tamamlanan kredi sayısı birbirine eşittir.	Bu kısım Bahar 2020 döneminde doldurulmayacaktır.	
• Mezuniyet için gerekli kredi toplamı ile öğrencinin tamamladığı kredi toplamı birbirine eşittir.*		
• Öğrenci müfredatında tanımlı olan ve alması gereken bütün dersleri (staj dersi ve mezuniyet projesi dersi dahil olmak üzere) başarıyla tamamlamıştır.		
• Öğrencinin genel not ortalaması en az 2.00'dir.		
• Öğrencinin hiçbir dersinde son not I, X, W, FF veya FA değildir.		
• Müfredat dışı alınan yabancı dil dersleri varsa, bu dersler kredisiz (NC) olarak alınmıştır.		
• Öğrencinin aldığı serbest seçmeli (free elective) derslerin her biri 3 kredidir.		
• İkinci anadalından mezun olacak olan Çift Anadal Programı öğrencisiyse: <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci birinci anadalından mezun olmuştur ve ikinci anadal genel not ortalaması en az 2.70'tir. 		
• Yandal Programını tamamlayan öğrenci ise: <ul style="list-style-type: none"> • Sertifika alabilmesi için gerekli krediyi/dersleri tamamlamıştır ve de anadal programından en az 2.30 genel not ortalamasıyla mezun olmuştur. 		
• Öğrencinin tamamladığı AKTS değeri yanda yazılmıştır.		AKTS:

* Mezuniyet için gerekli kredi toplamı ile öğrencinin transkript ve mezun formundaki tamamladığı kredi toplamı birbirine eşit değilse bu durumun sebebi danışman tarafından mezun formunun sonunda açıklanmalıdır.

Bölüm başkanlığı onayı:

Öğrencinin Mühendislik Fakültesi Dekanlığına daha önce gönderilmiş bir mezuniyet yazısı bulunmamaktadır. Öğrenci mezun olmaya hak kazanmıştır.

İmza:

FYK Onayı:

Tarih:

Sayı:

T.C. Yeditepe Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
Mezuniyet Başvuru ve Onay Süreci

Aşama	Sorumlu	Açıklama
Mezuniyet bildirimini için son tarihlerin, (finallerden sonra ve bütünlemelerden sonra iki ayrı tarih olmak üzere) belirlenmesi ve bölümlere duyurulması	Fakülte sekreterliği	Yalnızca Güz ve Bahar dönemi sonunda yapılır.
Potansiyel mezun listelerinin bölüm sekreterlikleriyle paylaşılması	Fakülte sekreterliği	Yalnızca Bahar dönemi sonunda yapılır
Mezun olacak öğrencinin bölüm sekreterinden mezuniyet formu alarak doldurması ve bölüm sekreterine teslim etmesi Bahar 2020 döneminde mezuniyet formu öğrenci tarafından doldurulmayacak, süreç danışman tarafından başlatılacaktır	Öğrenci	- Öğrenci, final veya bütünleme notları belli olmasa bile mezuniyet dilekçesini doldurur - Öğrencinin formu mümkün olan en erken zamanda (finallerden önce) doldurup teslim etmesi sağlanır - Öğrenci Erasmus programı vb sebeplerden ötürü izinliyse danışmanına bu durumu haber verir ve sonraki aşamaya geçilir
Mezuniyet formunda belirtilen kontrollerin yapılması, eklerin (transkript ve OBS'den alınan mezun formu) hazırlanıp forma eklenmesi	Danışman	Bu aşamada danışman mezuniyete engel teşkil eden bir durum tespit ederse bölüm sekreterine haber vererek başvuruyu <u>reddeder</u> ve durumu öğrenciye haber verir.
Mezuniyet formunun ekleriyle birlikte imzalanarak bölüm sekreterliğine teslim edilmesi	Danışman	
Bölüm başkanının mezuniyet formunda gerekli kontrolleri yapıp ilgili yeri imzalaması	Bölüm başkanı	
Mezun iletişim bilgisinin kayıt altına alınması	Bölüm sekreterliği	
Mezuniyet formunun dekanlığa üst yazı ile teslimi	Bölüm sekreterliği	Üst yazı, mezun olacak öğrenci listesini de barındıracak şekilde EDYS üzerinden dekanlığa gönderilir. Mezun formu ve transkript gibi ekler de ayrıca dekanlığa teslim edilir.
Mezun formlarının onaylanması	Dekanlık	
Mezuniyet kararının alınması	FYK	
Rektörlüğe mezuniyetin bildirilmesi ve dekanlık mezun listesinin güncellenmesi	Fakülte sekreterliği	
İlişki kesme formu tamamlama ve diploma defteri imzalama son tarihlerinin belirlenip bölüm sekreterlerine bildirilmesi	Fakülte sekreterliği	Yalnızca Bahar dönemi sonunda yapılır
İlişki kesme formu tamamlama ve diploma defteri imzalama son tarihlerinin belirlenip öğrenciye bildirilmesi	Bölüm sekreterliği	Yalnızca Bahar dönemi sonunda yapılır
Diplomalar ve diploma defterinin Fakülteye gönderilmesi	Merkez Öğrenci İşleri	Diplomalar ve diploma defteri Merkez Öğrenci İşleri tarafından Fakülteye gönderilir. Yalnızca Bahar dönemi sonunda yapılır
İlişki kesme sürecinin başlatılması	Öğrenci	Öğrenci Merkez Öğrenci İşleri'nden ilişki kesme formunu alır, gerekli birimlere imzalatır ve formu dekanlığa teslim eder.
Öğrenciye diplomasının verilmesi	Fakülte sekreterliği	Öğrenciden alınan ilişki kesme formu karşılığında diploma defteri imzalatılarak öğrenciye diploması diploma töreni sırasında teslim edilir. Yalnızca Bahar dönemi sonunda yapılır.
İlişki kesme formunun fotokopisinin öğrenciye verilmesi	Fakülte sekreterliği	Diğer imzaları tamamlanmış ilişki kesme formu dekanlık tarafından da imzalanır ve öğrenciden giden evrak defteri için imza alınarak öğrenciye ilişki kesme formunun fotokopisi teslim edilir. Öğrenci bu fotokopiyi Merkez Öğrenci İşlerine teslim ederek geçici mezuniyet belgesini alır. Bahar dönemi sonu mezuniyetlerinde bu işlem yapılmaz.

Not: Herhangi bir aşamada mezuniyetin reddedilmesi durumunda ret bilgisi bölüme iletilir. Öğrenciye ret durumu bölüm başkanlığı tarafından bildirilir.