



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

Başlık	Enstitü İş Akış Süreçleri
İş Akış Süreci Birimi	Öğrenci İşleri
İş Akış Süreci Adı	Lisansüstü programlarda öğrencilerin mezuniyet işlemleri süreci
İş Akış Süreci Kodu	EİAS-Öİ-20-04-16-03-01-02

Tez savunma sınavında başarılı olan Lisansüstü program öğrencisi tarafından tezin, tez yazım kurallarına göre uygunluğunun kontrolü için Tez Ön/Son Kontrol Raporu(Form 28) Enstitüde tez kontrolünden sorumlu personele teslim edilir.

Tezin, Enstitümüz Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak yazılıp yazılmadığı kontrol edilir.

Tez ve ekleri hataların düzeltilmesi için öğrenciye teslim edilir.

EVET **Kontrol sonucu UYGUN MU?** *HAYIR*

Öğrenci tarafından tez yazım kılavuzuna uygun olan tezi, Tez Veri Giriş ve Yayımlama İzin Formu, CD'ye kayıtlı tez kopyasını (2 adet; 1 adedi tez işlerinden sorumlu personele, diğer adedi öğrenci işleri personeline) tez savunma sınavı tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde Enstitüye teslim edilir.

Öğrenci tarafından doldurulan Tez Veri Girişi ve CD içindeki dosya adının Tez Veri Giriş ve Yayımlama İzin Formundaki referans numarası ile aynı olup olmadığı ve dosyasının içeriğinin doğruluğu kontrol edilir.

A

A

EVET

Kontrol sonucu
UYGUN MU?

HAYIR

Tez kontrolü yapan ilgili personel tarafından Tez Ön/Son Kontrol Raporuna tez yönetim kuruluna girebilir onayı verilir. Öğrenci ciltli tezini, Mezun İlişik Kesme Formu (Form 23) ve Tez Ön/Son Kontrol Raporu(Form 28) ile birlikte öğrenci işleri personeline teslim eder.

Tez ve ekleri hataların düzeltilmesi için öğrenciye teslim edilir.

Teslim alınan tez, öğrencinin hakkında mezuniyet kararı alınmak üzere Enstitü Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

EVET

Karar
UYGUN MU?

HAYIR

Enstitü Yönetim Kurulunda alınan karar EBYS sistemi üzerinden Ana Bilim Dalı Başkanlığına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Tez ve ekleri hataların düzeltilmesi için öğrenciye teslim edilir.

EVET

Öğrenci Araştırma Görevlisi
veya 100/2000 Burslusu mu?

HAYIR

Enstitü Yönetim Kurulu kararı, öğrenci Arş. Gör. ise Personel Daire Başkanlığına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, 100/2000 Burslusu ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Strateji Daire Başkanlığına yazı ile EBYS üzerinden gönderilir.

Enstitü Yönetim Kurulunda alınan karar öğrencinin dosyasına kaldırılır. Öğrenci dosyası mezun öğrenciler dosyasına kaldırılır. Öğrenci geçici mezuniyet belgesini e-devlet üzerinden almalıdır.

