



MEZUNİYET İŞLEMLERİ SÜRECİ

Döküman No:	FBE.İA.0023
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 3

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>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.</p> <p>Tezin, Enstitümüz Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak yazılıp yazılmadığı kontrol edilir.</p> <p>Tez ve ekleri hataların düzeltilmesi için öğrenciye teslim edilir.</p> <p>Kontrol sonucu UYGUN MU?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>Öğrenci tarafından tez yazım kılavuzuna uygun olan tezi, Tez Veri Giriş ve Yayınlama 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.</p> <p>Öğrenci tarafından doldurulan Tez Veri Girişi ve CD içindeki dosya adının Tez Veri Girişi ve Yayınlama İzin Formundaki referans numarası ile aynı olup olmadığı ve dosyasının içeriğinin doğruluğu kontrol edilir.</p> <p>A</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Tez Kontrol Sorumlusu</p> <p>Tez Kontrol Sorumlusu</p> <p>Öğrenci</p> <p>Tez Kontrol Sorumlusu</p>	<p>Tez, Kontrol Raporları</p> <p>Tez, Kontrol Raporları</p> <p>Tez</p> <p>Tez</p> <p>Tez Veri Giriş Formu, Tez</p> <p>Tez Veri Giriş Formu</p>

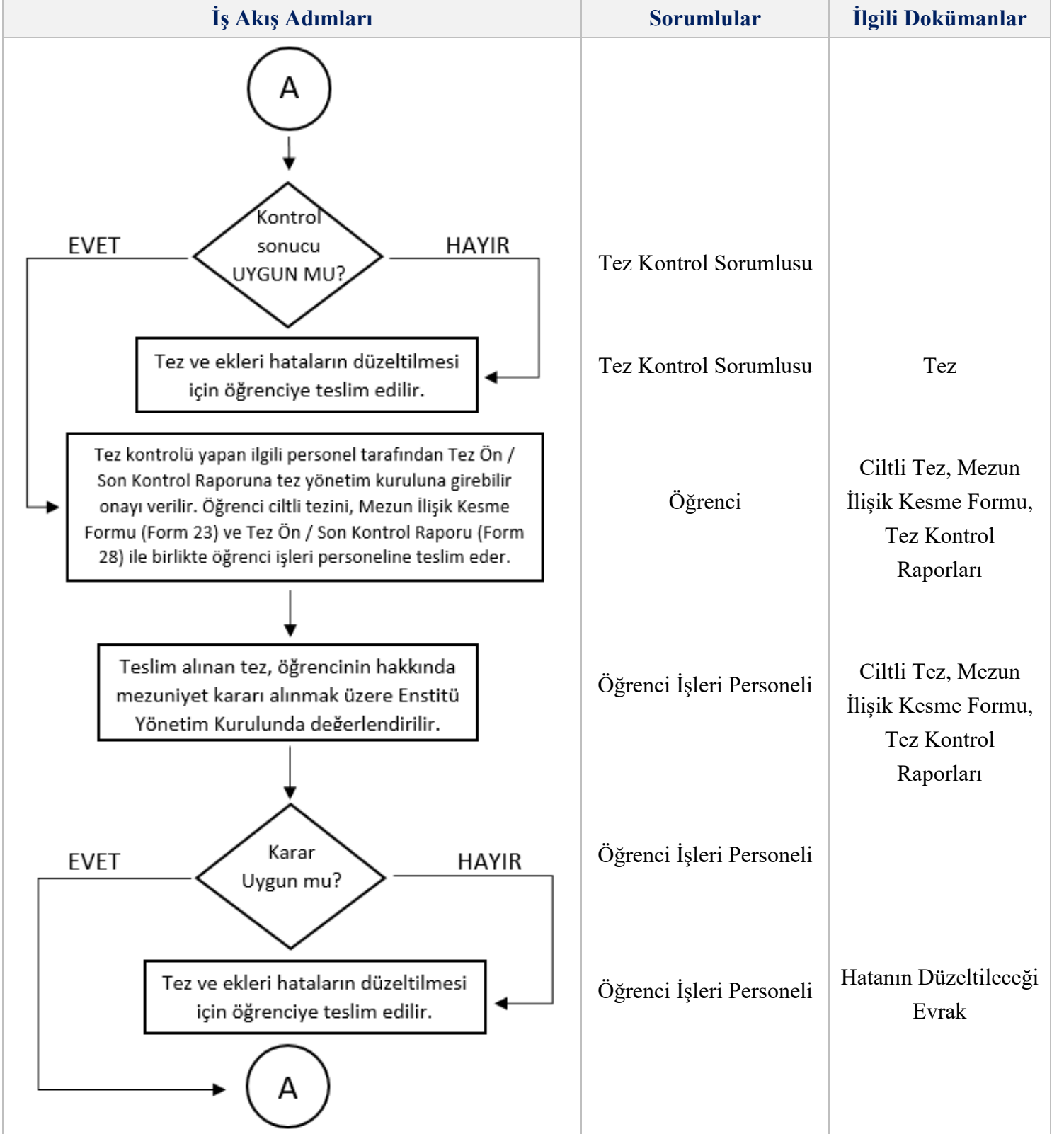
HAZIRLAYAN
../././....
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
../././....
Enstitü Müdür Yardımcısı



MEZUNİYET İŞLEMLERİ SÜRECİ

Döküman No:	FBE.İA.0023
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2 / 3



HAZIRLAYAN
.../.../....
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
.../.../....
Enstitü Müdür Yardımcısı



MEZUNİYET İŞLEMLERİ SÜRECİ

Döküman No:	FBE.İA.0023
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3 / 3

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p style="text-align: center;">A</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulunda alınan karar EBYS sistemi üzerinden Ana Bilim Dalı Başkanlığına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Öğrenci Araştırma Görevlisi veya 100/2000 Burslusu mu?</p> <p>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.</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulunda alınan karar öğrencinin dosyasına kaldırılır. Öğrenci dosyası mezun öğrenciler dosyasına kaldırılır. Öğrenci geçici mezuniyet belgesini e-devlet üzerinden almalıdır.</p>	<p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</p>

HAZIRLAYAN

../././....

Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN

../././....

Enstitü Müdür Yardımcısı