|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Tezli Yüksek Lisans İş Akış Süreci** | - | - |
| Enstitü Müdürlüğü | **Öğrenci Kayıt** | Giriş sınavında başarılı bulunan, Yönetim Kurulu’nca kabul edilen ve süresi içinde başvuran öğrencilerin kaydı yapılır. | Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| Öğrenci, Anabilim Dalı Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu | EVET  **Bilimsel Hazırlık Programı Kapsamında ders alacak mı?**  HAYIR | Anabilim Dalı Kurulu Bilimsel Hazırlık Programına katılacak öğrencileri ve alacakları dersleri Enstitüye bildirir. Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. En çok bir takvim yılında başarılı olamazsa kaydı silinir. | Yönetim Kurulu Kararı |
| Enstitü Müdürlüğü,  Öğrenci | **Ders Kayıt** | Anabilim Dalınca ilgili dönem için teklif edilen ve Enstitü tarafından açılan dersler içinden seçim yapılır. | Otomasyon |
| Danışman | **Ders Onayı** | Danışman atanana kadar Anabilim Dalı Başkanı tarafından yürütülür. Seçilecek derslerin kontrolü danışmanın sorumluluğundadır. | Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| Öğrenci, Anabilim Dalı Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu | **Danışman Atanması** | Öğrenci tercihini belirttiği formu birinci yarıyıl sonuna kadar Anabilim Dalı Başkanlığına verir. Anabilim Dalı Kurul Kararı Enstitüye gönderir. | KKÜ-FRM-31  Yönetim Kurulu Kararı |
| Öğrenci | **Derslerin Tamamlanması** | Öğrencinin 2 yarıyılda en az 7 ders 1 semineri başarıyla vermesi gerekir. Veremezse yeniden alır. 4 yarıyıl sonunda bitiremezse Enstitü ile ilişiği kesilir. | Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| Öğrenci, Danışman | **Tez Önerisi** | Öğrenci danışmanı ile hazırladığı tez önerisini Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla Enstitüye gönderir. | KKÜ-FRM-33 |
| Enstitü Yönetim Kurulu | **Tez Önerisinin Onaylanması** | Tez önerisi Yönetim Kurulu’nda görüşülerek onaylanır ve otomasyon sistemine işlenir. | Yönetim Kurulu Kararı |
| Danışman | **Özel Uzmanlık Konuları** | Öğrenci, tez aşamasında en az 2 kere, danışmanı tarafından açılan Özel Uzmanlık Konuları dersini alarak başarılı olmalıdır. Üst üste 2 kez ya da aralıklı olarak 3 kez başarısız bulunan öğrencinin ilişiği kesilir. | Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| Öğrenci,  Enstitü Müdürlüğü | EVET  HAYIR  **Tez Süresi İçerisinde Tamamlandı mı?** | 6 yarıyıl sonunda tezini tamamlamayan öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir. | Yönetim Kurulu Kararı |
| Öğrenci, Danışman, Anabilim Dalı Kurulu | **Tez Savunma Jürisi** | Tez taslağını ve intihal raporunu Anabilim Dalına teslim eden öğrenci için, Anabilim Dalı Kurulunca önerilen en az biri başka yükseköğretim kurumundan olmak üzere 3 veya 5 üyeden oluşan tez jürisi, Enstitü Yönetim Kurulu’nda kesinleşir. | KKÜ-FRM-36  Yönetim Kurulu Kararı |
| Öğrenci, Jüri | **Tez Savunması** | Enstitü tarafında görevlendirilen jüri, öğrenciyi tez savunma sınavına alır. Sonucu ve jüri raporlarını Enstitü’ye iletmek üzere Anabilim Dalı Başkanlığına verir. | KKÜ-FRM-37 |
| Jüri,  Enstitü Yönetim Kurulu | **Tez Savunmasında Başarılı mı?**  HAYIR  EVET | Öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir. | Yönetim Kurulu Kararı |
| Enstitü Yönetim Kurulu | HAYIR  EVET  **Düzeltme Aldı mı?** | Tezini 3 ay içinde aynı jüri önünde yeniden savunur. | Yönetim Kurulu Kararı |
| Enstitü Yönetim Kurulu | **Mezuniyet Kararı** | Jüri tarafından başarılı bulunan öğrenci için mezuniyet kararı alınır. | Yönetim Kurulu Kararı |
| - | **Tezli Yüksek Lisans İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |