



# KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

## Lisansüstü Mezuniyet İşlemleri İş Akış Şeması

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p>Lisansüstü Mezuniyet İşlemleri İş Akış Süreci</p>	-	-
Enstitü Yönetim Kurulu	<p>Mezuniyet Kararı</p>	Jüri tarafından başarılı bulunan öğrenci için mezuniyet kararı alınır.	Yönetim Kurulu Kararı
Öğrenci	<p>YÖK Tez Merkezi'ne Bilgi Girişi</p>	Öğrenci YÖK Tez Merkezi'ne tezi hakkında bilgileri girerek bir referans numarası alır ve Tez Veri Giriş Formu'ndan 2 adet çıktı alıp imzalar.	Tez Veri Giriş Formu
Öğrenci	<p>CD'lerin Hazırlanması</p>	Tezini tek bir dosya şeklinde PDF olarak kaydeder. Dosyanın adı YÖK Tez Merkezi'nden aldığı referans numarasıdır. Ad ve Anabilim Dalı bilgilerini CD'nin üzerine yazar. Bu şekilde 2 kopya hazırlar.	CD
Öğrenci	<p>Tezlerin Ciltlenmesi</p>	Tez Yazım Kılavuzu'na uygun olarak hazırlanan tezler, onay sayfası ile birlikte ciltlenerek, Enstitü'ye verilmek üzere 3 kopya hazırlanır. Jüri'ye de ayrıca aynı şekilde hazırlanmış tezleri öğrenci teslim eder.	Tez
Öğrenci	<p>İlişik Kesme Formu</p>	İlişik Kesme Formu ilgili birimlere imzalatılır.	KKÜ-FRM-38
Öğrenci	<p>Belgelerin Teslimi</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tez Veri Giriş Formu (2 adet)</li><li>• Tez (3 adet)</li><li>• İlişik Kesme Formu</li><li>• CD (2 adet)</li><li>• Fotoğraf (2 adet)</li></ul>	Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Enstitü Yönetim Kurulu	<p>Belgeler 1 ay içinde Teslim Edildi mi?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p>	Süresi içinde teslim etmeyen öğrenci için, Enstitü Yönetim Kurulu talep halinde en fazla 1 ay daha ek süre verilebilir. Teslim etmeyip azami süresi dolması halinde ilişki kesilir.	Yönetim Kurulu Kararı

Hazırlayan Eğitimden Sorumlu Rektör Yardımcısı	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 1/2
---------------------------------------------------	---------------------	-----------------



# KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

## Lisansüstü Mezuniyet İşlemleri İş Akış Şeması

Enstitü Müdürlüğü	<b>Geçici Mezuniyet Belgesinin Hazırlanması</b>	Enstitü süresi içinde belgelerini teslim eden öğrenci için mezuniyet evrakını hazırlar.	Geçici Mezuniyet Belgesi
-	<b>Lisansüstü Mezuniyet İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b>	-	-

Hazırlayan Eğitimden Sorumlu Rektör Yardımcısı	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 2/2