



LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ

UYGULAMA Sorumluluklar	İşlem	Referanslar
1.Öğrenci İşleri/Senato	Akademik takvimin hazırlanması ve onaylanması	1.Akademik takvimin hazırlanması prosedürü
2.Personel Müd.	Akademik takvimin fakülte/yüksek okullara dağıtılması	2.Senato kararı
3. Enstitü Kurulu	Ders planlarının incelenmesi	3. Ders planları
4. Enstitü Yönetim Kurulu ve Senato	Ders planı ve ders içeriği revizyonu	4. Ders planı ve ders içeriği revizyon iş akışı
5. Müdür / Rektör	Öğretim Üyesi Görevlendirilmesi	5. Kurum içi ve kurum dışı gelen-giden öğretim üyesi görevlendirme iş akışı
6. Program Koordinatörlüğü	Ders programı hazırlanması	6. Program Koordinatörlüğü İş Akışı
7. Enstitü Sekreterliği	Öğrenci kayıtlarının alınması	7. Öğrenci Kayıt Süreci
8. Enstitü Sekreterliği	Öğrenci danışman ataması	8. OBS
9. Anabilim Dalı Başkanlığı	Yatay Geçiş Başvurularının değerlendirilmesi Çift Anadal ve Yandal Programlarına Başvuruların değerlendirilmesi	9.Yatay Geçiş Başvuru Çift anadal/Yandal Başvuru Formu
10. Anabilim Dalı Başkanlığı	Ders seçimlerinin yapılması ve Yatay geçiş/erasmus/muafiyet tablosunun hazırlanması	10. OBS, İntibak-Muafiyet Formu
11. İntibak Komisyonu ve Enstitü Yönetim Kurulu	Muafiyetlerin onaylanması	11.Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ve İntibak-Muafiyet Formu
12. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü	Erasmus Başvuruları	12.Erasmus Hareketlilik Süreçleri
13. Enstitü Müdürü	Akademik Takvime göre derslerin başlatılması	13. Akademik Takvim
14. Sınav koordinatörlüğü	Sınav programının belirlenmesi	14. Sınav koordinatörlüğü süreci
15. Sınav Koordinatörlüğü	Sınavların akademik takvime göre yapılması	15. Akademik Takvim
16.Öğretim Üyeleri	Sınavların değerlendirilmesi	16.Sınav kağıdı
17.Öğretim üyeleri	Sınav notlarının OBS'ye işlenmesi ve ilan edilmesi	17.OBS
18.Öğretim üyeleri	Sınav zarflarının enstitü sekreterliğine teslimi	18.Sınav zarfları
19.Enstitü sekreterliği	Sınav zarflarının arşivlenmesi	19.Enstitü Arşivi
20.Danışman	Transkriptlerin incelenerek mezun olacak öğrencilerin belirlenmesi	20.OBS,Tez-Proje İş Akışı
21.Enstitü Yönetim Kurulu	Enstitü yönetim kurulu tarafından mezuniyet kararının alınması	21. Enstitü yönetim kurulu kararı
22.Öğrenci İşleri	Mezuniyet işlemleri tamamlanır	22. Öğrenci İşleri Mezuniyet Süreci

Hazırlayan
ENSTİTÜ MÜDÜRÜ

Onay
REKTÖR