



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ: ckurnaz@omu.edu.tr

SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

SÜRECİN AMACI: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü sürecinde yürütülen iş ve faaliyetlerin doğru ve eksiksiz yürütülmesi amacıyla yapılan tüm hizmetin toplumsal faydaya dönüştürmek

| GİRDİLER | KAYNAKLAR | ÇIKTILAR |
|--|--|--|
| Rektörlük Yazıları | Ofis Ortamı | Mezuniyet Belgeleri (Diploma, Diploma Eki vb.) |
| Akademik Birimlerden Gelen Yazılar | Teknolojik Altyapı, Donanım ve Ofis Yazılımları | Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine İlişkin Duyuru / Bilgilendirme / Güncellemeler |
| Dilekçe ve Başvuru Evrakları | İnsan Kaynağı | Belge (Transkript, Öğrenci Belgesi vb.) |
| Kurum/Kuruluşlarla Yapılan Yazışmalar | UBYS | Öğrenciye Özel Dokümanlar |
| Rapor/İzin Formları | KAYSİS ve Yasal Mevzuat | Öğrenci İşlerine Ait Veriler ve Raporlar |
| Lisansüstü Öğrenci Belgeleri (Mezuniyet Belgesi, Transkript ALES, Yabancı Dil, Denklik/Tanınırlık vb.) | Eğitim Materyalleri | Tez |
| Yabancı Uyruklu Öğrenci Yerleştirme Belgeleri (Mezuniyet Belgesi, Yabancı Dil, Denklik/Tanınırlık, Transkript vb.) | Fiziki Mekân | |
| Kanuni Yükümlülükten Kaynaklanan Bilgilendirmeler (Göç İdaresi, Askerlik Şubesi, vb.) | Enerji (Doğalgaz, Elektrik vb.) | |
| OMÜ İş Takvimi | Yasal Mevzuat | |
| | İKÇÜ yazılımı | |
| | OMÜ UNKYS Yazılımı | |
| | YÖKSİS | |
| | KAYSİS | |
| | Mali Yönetim Sistemi (MYS) | |
| | Lisansüstü Öğrenci Başvuru ve Yerleştirme Sistemi | |
| | Lisansüstü Yatay Geçiş Başvuru ve Yerleştirme Sistemi | |
| | Lisansüstü Uluslararası Öğrenci Başvuru ve Yerleştirme Sistemi | |

Faaliyetler



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.1 Akademik Takvim İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Planlanması

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|--|---|-----------------------------|
| Akademik Takvim Taslağının Oluşturulması | Enstitü Kurulu Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri | PP.1.2.PRS.0008 OMÜ UZAKTAN EĞİTİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI YÖNERGESİ | Dijital Ortam ÜNİKYS |
| Enstitü Kuruluna Sunulması | ORT- Birim Web Sorumlusu Senato | ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ | Fiziki Arşiv Web Sayfası |
| Senatonun Onayına Sunulması | | | İKÇÜ Yazılımı UZEM Web |
| Onaylanan Akademik Takvimin Paydaşların Erişimine/Bilgisine Sunulmasının Sağlanması | | | |
| İzleme Kriterleri: | | | |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.2 Kontenjan Tespiti

Faaliyetin Amacı: Doğru ve zamanında kontenjan işlenip eğitim altyapısı olan birime öğrenci yerleştirmek

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Ana Bilim Dalı Başkanlıklarından kontenjanların talep edilmesiGelen talepler doğrultusunda YÖKSİS te program yeterliliklerinin kontrol edilmesiEnstitü Kurulunda kontenjan taleplerinin değerlendirilmesiSenatoya önerilmesiSenato onayından sonra Öğrenci Bilgi Sistemine tanımlanması ve Başvuru takviminin oluşturulmasıEnstitü web sayfasında ilan edilmesi | <p>Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Enstitü Kurulu Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri ORT- Birim Web Sorumlusu Senato</p> | <p>ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.1.2.FR.0086-Lisansüstü Kontenjan Talep Formu</p> | <p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS UZEM Web</p> |

İzleme Kriterleri:



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.3 Yeni Öğrenci Başvuru Değerlendirme ve Sınav Süreci

Faaliyetin Amacı: Değerlendirmelerin mevzuat çerçevesinde düzgün şekilde yapılmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">ABD Başkanlıklarından Giriş/ÖzelYetenek Sınav Jürisinin Talep edilmesiEnstitü Yönetim Kurulu'nda jürilerin onaylanması ve ilgililere bildirilmesiJürilerin sisteme tanımlanmasıBelge kontrolü ve onay işlemleriGiriş/Özel Yetenek Sınavının gerçekleştirilmesi (Tezli ve Doktora/Sanatta Yeterlik Programları)Sonuçların sistemsel kontrollerinin sağlanması ve EYK Kurul kararı ile kesinleştirilmesiSonuçların Enstitü web sayfasında ilan edilmesi | Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri ORT- Birim Web Sorumlusu | ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.1.2.FR.0087-Lisansüstü Giriş Sınavı Jüri Üyelikleri | Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS UZEM Web |

İzleme Kriterleri:



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.4 Kesin Kayıt İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Kayıt işlemlerini doğru ve etkin şekilde yapmak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">Kesin kayıt için davet edilen adayın yerleştirmeye esas puanlarının belgesi ile karşılaştırılmasıBelirlenen kayıt tarihlerinde elektronik veya yüz yüze kayıtlarının yapılmasıKayıtları tamamlanan öğrencilere Öğrenci Bilgi Sistemine girişlerinin sağlanması | Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri | ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ | Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS UZEM Web |
| İzleme Kriterleri: | | | |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.5 Özel Öğrenci İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Özel öğrenci başvurularını değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">İlgili Ana Bilim Dalı Başkanlıklarından taleplerin iletilmesi (Giden) . Yükseköğretim Kurumlarından taleplerin iletilmesi (Gelen)Enstitü Yönetim Kurulunca onaylanmasıGiden Öğrencinin YKK nın ilgili Kuruma iletilmesiGelen öğrencinin kesin kayıt ve ders kayıt işleminin tamamlanmasıDönem sonunda ilgilinin kesilerek transkriptinin ilgili kuruma iletilmesiDönem sonunda transkripti enstitümüze iletilen öğrencinin intibak işlemlerinin tamamlanması | <p>Enstitü Kurulu Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri ORT-Öğrenci İşleri Personeli</p> | <p>ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ</p> | <p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı</p> |

İzleme Kriterleri:



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.6 Not girişi (Tek Ders, Not Düzeltme, Not Bildirimi, İntib...

Faaliyetin Amacı: Not girişlerinin belirlenen süre içinde doğru ve eksiksiz olarak yapılması

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Akademik Takvimde belirtilen sürelerde Öğrenci Bilgi Sisteminin not girişine açılmasıNot girişleri için belirlenen süre bitiminde Öğrenci Bilgi Sisteminin kapatılmasıTek ders, not bildirim, not düzeltme bildirim ve yönetimden geçen intibaklara ait notların Öğrenci Bilgi Sistemine not girişlerinin yapılması | <p>Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Enstitü Yönetim Kurulu Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri ORT- Birim Web Sorumlusu ORT-Öğrenci İşleri Personeli</p> | <p>ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.1.2.FR.0060-Not Bildirim Formu PP.1.2.PRS.0023 OMÜ DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI</p> | <p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS UZEM</p> |

İzleme Kriterleri:



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.7 Tez Teslimi ve Tez Savunma Sınav Süreci

Faaliyetin Amacı: Tez savunma sınavı öncesi ve sonrası tez teslim sürecinin yönetilmesi

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Ham tez ve eklerinin Enstitüye Teslimi (Elektronik Ortamda)Kredi, AKTS, Zorunlu/ Seçmeli Ders Sayısı, Tez Konusu, vb. yeterlikler ile Tez Yazım Kılavuzuna uygunluk kontrolünün yapılmasıKontrolü tamamlanan bilgi belge ve tez çalışmasının jüri kurulması için öğrenci, danışmana iletilmesiAna Bilim/ Ana Sanat Dalı Başkanlığının Jüri Önerisini Enstitüye iletilmesiEnstitü Yönetim Kurulu onayından sonra jüri üyelerine elektronik ortamda görevlendirme, tez ve intihal raporunun iletilmesiBelirlenen tarih ve günde gerçekleştirilen tez savunma sınavıtutanaklarının enstitüye iletilmesi | <p>Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Enstitü Yönetim Kurulu</p> | <p>ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.1.2.FR.0071-Tez Teslimi Süreci Formu PP.1.2.FR.0068-Tez Savunma Sınavı Jüri Tutanağı (Bu form, PUSULA Sistemi (https://pusula.omu.edu.tr/) linkinden online olarak doldurulmalıdır.) PP.1.2.FR.0066-Tez Bireysel Değerlendirme Formu PP.1.2.FR.0054-Doktora / Sanatta Yeterlik Tez Savunma Jüri Öneri Formu PP.1.2.FR.0072-Tezli Yüksek Lisans-Tez Savunma Jüri Öneri Formu</p> | <p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS İntihal Tespit Yazılımları</p> |

İzleme Kriterleri:



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.8 Mezuniyet, diploma, diploma eki işlemleri

Faaliyetin Amacı: Mezuniyet aşamasında düzenlenecek belgelerin oluşturulması ve teslimi

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">Ciltlenmiş Tez ve İlgili Dokümanların TeslimiEnstitü Yönetim Kuruluna SunulmasıMezuniyeti onaylanan Öğrencinin Sistemden mezun edilmesiTezin Ulusal Tez Merkezine dijital ortamda yüklenmesiCiltlenmiş tezi Üniversite Kütüphanesine teslim edilmesiDiploma, Diploma Eki ve Transkript belgelerinin hazırlanması. (Sağlık programlarından mezun olan öğrencilerin diplomaları il Sağlık Müdürlüklerine ve Sağlık Bakanlığına gönderilmesi)Arşivlenen diplomaların öğrencilerin talep etmeleri durumunda teslim edilmesi | Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Enstitü Yönetim Kurulu Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri Öğrenci İşleri Daire Başkanı Rektör | ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.2.1.FR.0001-Bilimsel Etik Beyan Formu PP.1.2.FR.0059-Mezuniyet İşlemleri Formu(Lisansüstü) PP.1.2.FR.0019-Tez Yayınlama İzin Formu PP.1.3.FR.0021-Mezuniyet İlişik Kesme Formu(Lisansüstü) PP.1.3.FR.0080 Mezun Bilgi Sistemi Üyelik Formu | Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS YÖK Tez Merkezi Mezunlar Koordinatörlüğü Web Sayfası Türkiye Mezunları Web Sayfası OMÜ Kütüphane Libra Katalog |
| İzleme Kriterleri: | | | |



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.9 Müfredat güncelleme işlemleri (yeni ders açma, kredi/..)

Faaliyetin Amacı: Lisansüstü ders müfredatlarının güncellenmesi

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">YÖK TYYÇ ve mevzuat kapsamında hazırlanan Taleplerin enstitüye iletilmesiBirim Eğitim Komisyonunda değerlendirilmesiEnstitü Kurulunda değerlendirilmesiSenatoya sunulmasıÖğrenci Bilgi Sisteminde değişikliklerin yapılması | <p>Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Eğitim Komisyonu Enstitü Kurulu Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü</p> | <p>PP.1.1.PRS.0003 OMÜ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.1.1.FR.0001-Ders Açma Talep Formu PP.1.1.FR.0020-Müfredat Değişiklik ve Ders İntibak Düzenleme Formu</p> | <p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS</p> |

İzleme Kriterleri:



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.10 Yeni program açma

Faaliyetin Amacı: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesine yeni programlar eklenmesi

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">İlgili birim tarafından taleplerin enstitüye iletilmesiBirim Eğitim Komisyonunda mevzuata uygunluğunun incelenmesiEnstitü Kurulu'nda görüşülmesiSenatoya sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmesiYÖK tarafından açılması uygun görülen programların otomasyon sistemine işlenmesi | <p>Enstitü Kurulu Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri Öğrenci İşleri Daire Başkanı</p> | <p>PP.1.2.PRS.0008 OMÜ UZAKTAN EĞİTİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI YÖNERGESİ PP.1.1.PRS.0003 OMÜ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.1.1.FR.0024-Lisansüstü Program Açma Kontrol Formu</p> | <p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS ABAYS YÖK</p> |

İzleme Kriterleri:



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.11 Ders kayıtlanma işlemleri

Faaliyetin Amacı: Ders kayıtlanmalarına ilişkin çalışmaların zamanında ve eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">İlgili yıl/yarıyılıda açılacak derslerin birimlerden talep edilmesi.Enstitü Yönetim Kurulunda onaylanmasıÖğrenci Bilgi Sisteminde derslerin açılması. | <p>Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Enstitü Yönetim Kurulu</p> | <p>ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.1.2.FR.0088-Ders Görevlendirme Formu PP.1.2.FR.0040-Ders Kayıt Formu(Lisansüstü)</p> | <p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS</p> |
| İzleme Kriterleri: | | | |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.12 Doktora Yeterlik Sınav İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Doktora yeterlik sınav işlemlerinin belirlenen sürede ve mevzuata uygun yürütülmesi

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">Ders aşamasını tamamlamış lisansüstü öğrencinin ilgili form ile başvurusunun enstitüye iletilmesiEnstitü Öğrenci İşleri birimi tarafından yeterlik sınavına giriş için gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığı kontrolünün yapılmasıİlgili Ana Bilim Dalına uygundur/uygun değildir bildirimini yapılmasıYeterlik Komitesince önerilen sınav jürisi ve tarihinin Enstitü Yönetim Kurulunca onaylanmasıBelirlenen tarih gün ve yerde yapılan sınav sonucunun en az üç gün Enstitüye iletilmesiEnstitü Öğrenci İşleri Birimi tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine sonucun girilmesi | <p>Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu</p> | <p>ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.1.2.FR.0049-Sanatta Yeterlik / Doktora Yeterlik Sınavı Jüri Tutanağı PP.1.2.FR.0048-Sanatta Yeterlik / Doktora Yeterlik Sınavı Jürisi Öneri Formu PP.1.2.FR.0046-Doktora / Sanatta Yeterlik Programlarında Yeterlik Sınavı Başvuru Formu PP.1.2.FR.0047-Sanatta Yeterlik / Doktora Yeterlik Komitesi Raporu</p> | <p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS</p> |
| İzleme Kriterleri: | | | |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.13 Doktora Tez İzleme Jürisinin Belirlenmesi/Tez Önerisi..

Faaliyetin Amacı: Tez izleme sürecini zamanında ve mevzuata uygun şekilde yürütmek

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">Yeterlik sınavından başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen öğrencinin TİK Komitesinin enstitüye önerilmesiEnstitü Yönetim kurulunca Komitenin onaylanması ve birime kararın iletilmesiBelirlenen tarih gün ve yerde yapılan sınav tutanaklarının en az üç gün Enstitüye iletilmesiTakip eden dönemlerde yapılacak TİK toplantı tutanaklarının en az üç gün enstitüye iletilmesiEnstitü iletilen tez önerisi ve TİK toplantılarına ait sonuçların Öğrenci İşleri Birimi tarafından Öğrenci bilgi sistemine sonucun girilmesi | <p>Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Enstitü Yönetim Kurulu</p> | <p>ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.1.2.FR.0052-Doktora / Sanatta Yeterlik Tez Önerisi Savunması Bireysel Değerlendirme Formu PP.1.2.FR.0053-Doktora / Sanatta Yeterlik Tez Önerisi Savunma Tutanağı PP.1.2.FR.0051-Doktora Yeterlik / Sanatta Yeterlik Tez İzleme Komitesi Öneri Formu PP.1.2.FR.0050-Tez İzleme Komitesi İzleme - Değerlendirme Tutanağı</p> | <p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS</p> |
| İzleme Kriterleri: | | | |



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.14 Danışman Atama ve Tez Konusu Belirleme

Faaliyetin Amacı: Lisansüstü öğrencilerinin eğitim sürecini sorunsuz geçirmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">Birinci yarıyıl sonunda danışman önerisi ve 2 yarıyıl sonuna kadar tez konularının enstitüye önerilmesi (DR öğrencilerinin Tez önerisi yeterlik sınavına müteakip 1 ay içerisinde)Enstitü Yönetim Kurulunca onay ve kararın ilgili birime iletilmesiÖğrenci bilgi sistemine danışman ve tez konusu bilgilerinin girişinin yapılması | Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu | ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ PP.1.2.PRS.0033 OMU LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI VE DERS VERME YÖNERGESİ PP.1.2.FR.0031-Tez Danışmanı Öneri Formu PP.1.2.FR.0113-Dönem Projesi Danışman Öneri Formu PP.1.2.FR.0034-Tez Konusu Değişikliği Öneri Formu PP.1.2.FR.0032-Tez Danışman Değişikliği Öneri Formu PP.1.2.FR.0033-Tez Konusu Öneri Formu PP.1.5.FR.0001 Tez Danışmanı Tercih Formu | Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS |

İzleme Kriterleri: