



T.C.  
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi:28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.065.

Enstitü Öğrenci İşleri

LİSANSÜSTÜ MEZUNİYET İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Tez savunma sınavı sonucunda tezi kabul edilen öğrenci, mezuniyet için YÖK/Enstitü tarafından istenen belgeleri bir ay içinde tamamlayarak Enstitü Müdürlüğüne teslim eder.

\*Öğrenci  
\*Enstitü Öğrenci İşleri

\*NKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Belgeleri incelenen öğrencinin mezuniyet kararı EYK gündemine alınır.

\*Enstitü Yönetim Kurulu

\*NKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Enstitü Yönetim Kurulunun mezuniyet kararı, ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına ve gerekli durumlarda ilgili kurumlara bildirilir.

\*Enstitü Müdürü  
\*Enstitü Sekreteri  
\*Enstitü Yazı İşleri  
\*Enstitü Öğrenci İşleri

\*Enstitü Yönetim Kurulu Kararı  
\*Proje ya da Tezin Aşlı Cd  
\*İlişik Kesme Formu  
\*Ulusal Tez Giriş Formu (Sadece Tezli Öğrenciler İçin)  
\*Öğrenci Kartı  
\*İntihal Raporu  
\*Tez Onay Belgesi

Enstitü öğrenci işleri tarafından öğrencinin mezuniyet bilgileri otomasyona işlenerek Geçici Mezuniyet Belgesi ve Transkript Belgesi düzenlenerek öğrenciye teslim edilir.

\*Enstitü Öğrenci İşleri Personeli

\*Geçici Mezuniyet Belgesi  
\*Transkript Belgesi

Tezin tesliminden itibaren ilgili Enstitü tezlerin bir kopyasını elektronik ortamda (3 ay içinde) YÖK'e gönderilir

\*Enstitü Öğrenci İşleri Personeli

\*Tez