



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ MEZUNİYET İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Lisansüstü Mezuniyet İşlemleri İş Akış Süreci			
-	Mezuniyet Kararı	Jüri tarafından başarılı bulunan öğrenci için mezuniyet kararı alınır.	Yönetim Kurulu Kararı
Enstitü Yönetim Kurulu	YÖK Tez Merkezi'ne Bilgi Girişi	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	CD'lerin Hazırlanması	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	Tezlerin Ciltlenmesi	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	İlişik Kesme Formu	İlişik Kesme Formu ilgili birimlere imzalatılır.	BZKÜ-FRM-07
Öğrenci	Belgelerin Teslimi	<ul style="list-style-type: none">• Tez Veri Giriş Formu (2 adet)• Tez (3 adet)• İlişik Kesme Formu• CD (2 adet)• Fotoğraf (2 adet)	Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ MEZUNİYET İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Enstitü Yönetim Kurulu	<p>Belgeler 1 ay içinde Teslim Edildi mi?</p> <p>HAYIR</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 ilişigi kesilir.	Yönetim Kurulu Kararı
Enstitü Müdürlüğü	<p>EVET</p> <p>Geçici Mezuniyet Belgesinin Hazırlanması</p>	Enstitü süresi içinde belgelerini teslim eden öğrenci için mezuniyet evrakını hazırlar.	Geçici Mezuniyet Belgesi
-	<p>Lisansüstü Mezuniyet İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	-	-

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

