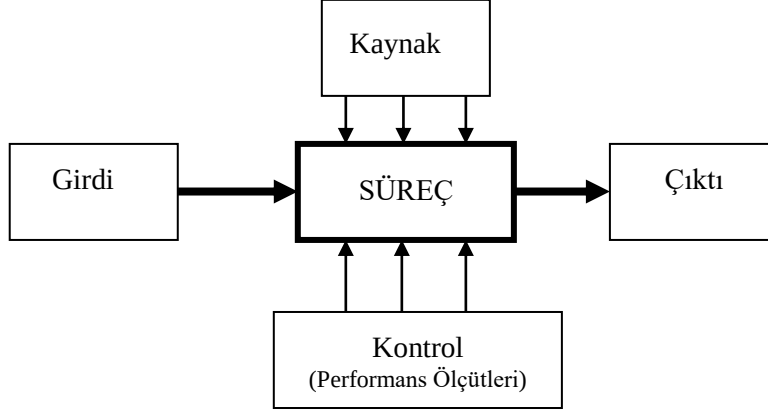


	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ MEZUNİYET VE DİPLOMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman Kodu	Öİ.GSE.018
			Yayın Tarihi	
			Revizyon Tarihi	
			Revizyon No	
			Sayfa	2



Sürecin Girdileri: İlişik kesme evrakları, Tez Değerlendirme Tutanakları, Tez

Sürecin Çıktıları: Yönetim Kurulu Kararı, Diploma

Sürecin Kaynakları: Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları,

Süreç Performans Kriterleri: Öğrencinin mezun olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ MEZUNİYET VE DİPLOMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doküman Kodu	Öİ.GSE.018
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Tez Savunma Sınavında jüri tarafından başarılı bulunan öğrenci 1 ay içinde mezuniyet için gerekli olan aşağıdaki işlemleri tamamlar. 1. T.C. Kimlik Numarasıyla YÖK ULUSAL TEZ MERKEZİ'ne giriş yaptıktan sonra ilgili formu doldurarak, Referans Numarasının olduğu formu çıktı alır. 2. Tezin Word ve PDF formatında yüklenmiş, Referans Numarası içeren 1 Adet CD Enstitüye teslim eder. 3. Öğrenci Kimlik Kartını iade eder. 4. DEBİS'ten mezun bilgi formunu doldurur. 5. Kütüphane ilişik kesme işlemini yapar	Öğrenci	DEÜ Lisanüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Öğrenci işleri tarafından kontroller yapıldıktan sonra "Tez Savunma Tutanağı" Yönetim Kuruluna sunulur.	Öğrenci İşleri	Tez Savunma Tutanağı
Enstitü Yönetim Kurulu tarafından "Mezuniyet" kararı alınır.	Enstitü Sekreteri Enstitü Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
ORACLE programına mezun bilgileri tanımlanır.	Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu Kararı
Akademik yıl içinde belli aralıklarla, öğretim yılı içinde mezun olanlara diploma hazırlanması için Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazı ile mezun listesi gönderilir.	Öğrenci İşleri, Enstitü Müdürü	Belgenet yazısı ve Öğrenci Mezun Listesi
Rektörlükten basılıp Enstitüye gönderilen diplomaların ön yüzü Enstitü Müdürü tarafından imzalanır. Diplomanın arka yüzü Enstitü Sekreteri tarafından imzalanıp mühürlenir.	Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri	Belgenet, Diploma
Diplomalar, Rektör tarafından imzalanması için Rektörlüğe yazı ile gönderilir.	Öğrenci İşleri Enstitü Sekreteri, Enstitü Müdürü	Belgenet, Diploma
Diploma defteri basılır. Öğrenciye diploması imza karşılığı teslim edilir.	Öğrenci İşleri, Öğrenci	Diploma

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN