



HARRAN
ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ MEZUNİYET İŞLEMLERİ

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
BAŞLA Tez sınav tutanağının Enstitüye iletilmesi Öğrencinin tez sınav jürisi tarafından onaylanmış tezini ve diğer evrakını Enstitüye teslim etmesi Mezun öğrenci dosyasının ÖİDB'na iletilmesi Mezuniyet durumunun ABD'ye, danışmanlara bildirilmesi Tezin bir kopyasının ve CD'nin Kütüphane Dökümantasyon Daire Başkanlığı'na iletilmesi Askerlik sevk tehir işleminin iptal edilmesi ve Asker Alma Bölge Başkanlığı'na iletilmesi Öğrencinin YÖK Ulusal Tez Merkezi otomasyon sisteminden referans numarası alması Tezinin bir kopyasının YÖK Tez Merkezi Tez Veri Merkezi otomasyon sistemine aktarılması Tezin yayınlanması ile ilgili onay formunun YÖK'e iletilmesi BİTTİ	ABD/ASD Başkanlığı Öğrenci Enstitü Sekreteri Enstitü Sekreteri Öğrenci işleri büro elemanı Öğrenci işleri büro elemanı Öğrenci Öğrenci işleri büro elemanı Enstitü Sekreteri Öğrenci işleri büro elemanı	"Tez Sınav Tutanağı", "Tezden Üretilen Yayın Değerlendirme Formu" Tezin bir örneği, CD, tez veri giriş formu, Tez Teslim Formu Öğrenci dosyası Yazı Tezin bir örneği, CD, Sevk tehir iptal yazısı Çıktı Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu

Hazırlayan

Enstitü Sekreteri

Onaylayan

Enstitü Müdürü

Doküman No

Yayın Tarihi

Sayfa

SBE-FORM-16

1