



Ondokuz Mayıs University

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

PROCESS COORDINATOR: ckurnaz@omu.edu.tr

RESPONSIBLE UNITS FOR THE PROCESS: LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

AUTHORIZATION AND RESPONSIBILITIES: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

GOAL OF PROCESS: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü sürecinde yürütülen iş ve faaliyetlerin doğru ve eksiksiz yürütülmesi amacıyla yapılan tüm hizmetin toplumsal faydaya dönüştürmek

ENTRIES	RESOURCES	OUTPUTS
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	

Activities



Ondokuz Mayıs University

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.1 Akademik Takvim İşlemleri

Goal of the Activity: Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Planlanması

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
Akademik Takvim Taslağının Oluşturulması	Enstitü Kurulu Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri ORT- Birim Web Sorumlusu Senato	PP.1.2.PRS.0008 OMÜ UZAKTAN EĞİTİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI YÖNERGESİ	Dijital Ortam
Enstitü Kuruluna Sunulması			ÜNİKYS
Senatonun Onayına Sunulması			Fiziki Arşiv
Onaylanan Akademik Takvimin Paydaşların Erişimine/Bilgisine Sunulmasının Sağlanması			Web Sayfası
			İKÇÜ Yazılımı
			UZEM Web

Tracking Criterion:



F1.5.2 Kontenjan Tespiti

Goal of the Activity: Doğru ve zamanında kontenjan işlenip eğitim altyapısı olan birime öğrenci yerleştirmek

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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>PP.1.2.FR.0086-Lisansüstü Kontenjan Talep Formu</p>	<p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS UZEM Web</p>

Tracking Criterion:



F1.5.3 Yeni Öğrenci Başvuru Değerlendirme ve Sınav Süreci

Goal of the Activity: Değerlendirmelerin mevzuat çerçevesinde düzgün şekilde yapılmasını sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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	<p>Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri ORT- Birim Web Sorumlusu</p>	<p>PP.1.2.FR.0087-Lisansüstü Giriş Sınavı Jüri Üyelikleri</p>	<p>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS UZEM Web</p>

Tracking Criterion:



F1.5.4 Kesin Kayıt İşlemleri

Goal of the Activity: Kayıt işlemlerini doğru ve etkin şekilde yapmak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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		Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS UZEM Web

Tracking Criterion:



F1.5.5 Özel Öğrenci İşlemleri

Goal of the Activity: Özel öğrenci başvurularını değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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>Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı</p>

Tracking Criterion:



Ondokuz Mayıs University

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

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

Goal of the Activity: Not girişlerinin belirlenen süre içinde doğru ve eksiksiz olarak yapılması

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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>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>

Tracking Criterion:



Ondokuz Mayıs University

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.7 Tez Teslimi ve Tez Savunma Sınav Süreci

Goal of the Activity: Tez savunma sınavı öncesi ve sonrası tez teslim sürecinin yönetilmesi

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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 yapılması• Kontrolü tamamlanan bilgi belge ve tez çalışmasının jüri kurulması için öğrenci, danışmana iletilmesi• Ana Bilim/ Ana Sanat Dalı Başkanlığının Jüri Önerisini Enstitüye iletilmesi• Enstitü Yönetim Kurulu onayından sonra jüri üyelerine elektronik ortamda görevlendirme, tez ve intihal raporunun iletilmesi• Belirlenen tarih ve günde gerçekleştirilen tez savunma sınav• tutanaklarının enstitüye iletilmesi	<p>Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Enstitü Yönetim Kurulu</p>	<p>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>
Tracking Criterion:			



F1.5.8 Mezuniyet, diploma, diploma eki işlemleri

Goal of the Activity: Mezuniyet aşamasında düzenlenecek belgelerin oluşturulması ve teslimi

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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	<p>Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Enstitü Yönetim Kurulu Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri Öğrenci İşleri Daire Başkanı Rektör</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
Tracking Criterion:			



Ondokuz Mayıs University

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

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

Goal of the Activity: Lisansüstü ders müfredatlarının güncellenmesi

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">• YÖK TYYÇ ve mevzuat kapsamında hazırlanan Taleplerin enstitüye iletilmesi• Birim Eğitim Komisyonunda değerlendirilmesi• Enstitü Kurulunda değerlendirilmesi• Senatoya sunulması• Öğrenci 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 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>

Tracking Criterion:



Ondokuz Mayıs University

Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci

F1.5.10 Yeni program açma

Goal of the Activity: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesine yeni programlar eklenmesi

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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 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>

Tracking Criterion:



F1.5.11 Ders kayıtlanma işlemleri

Goal of the Activity: Ders kayıtlanmalarına ilişkin çalışmaların zamanında ve eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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>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>
Tracking Criterion:			



F1.5.12 Doktora Yeterlik Sınav İşlemleri

Goal of the Activity: Doktora yeterlik sınav işlemlerinin belirlenen sürede ve mevzuata uygun yürütülmesi

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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	Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu	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	Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS

Tracking Criterion:



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

Goal of the Activity: Tez izleme sürecini zamanında ve mevzuata uygun şekilde yürütülmek

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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	Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Enstitü Yönetim Kurulu	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	Dijital Ortam ÜNİKYS Fiziki Arşiv Web Sayfası İKÇÜ Yazılımı YÖKSİS

Tracking Criterion:



F1.5.14 Danışman Atama ve Tez Konusu Belirleme

Goal of the Activity: Lisansüstü öğrencilerinin eğitim sürecini sorunsuz geçirmesini sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<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	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
Tracking Criterion:			