

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ ŞEMALARI Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tezli Yüksek Lisans Programı Süreç Akış Şeması	Doküman No	KYT-İAŞ-333
		İlk Yayın Tarihi	02.06.2026
		Revizyon Tarihi / No	
		Sayfa No	1/1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
İlk kayıt <u>Madde 6* 33**</u> En az 7 Ders+ Seminer En az 120 AKTS (Dersler+ Seminer+ Uzmanlık Alan Dersi+Tez Çalışması) <u>Madde 7* 34**</u> En az 4- En çok 6 yarıyıl - BHP (Bilimsel Hazırlık Programı) hariç <pre> graph TD A[İlk kayıt] --> B{BHP uygulanacak mı?} B -- EVET --> C{<u>Madde 30 (4)*</u> BHP dersleri en çok 2 yarıyıl tamamlandı mı?} B -- HAYIR --> D{Akademik takvimde belirtilen tarihlerde her yarıyıl kayıt yenilemek şartıyla, lisansüstü derslere kayıt olunmalıdır. Her dönem kayıt yeniledi mi?} C -- HAYIR --> E[<u>Madde 30 (4)*</u> Süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.] C -- EVET --> D D -- HAYIR --> F[<u>Madde 14**</u> Kayıt yenileme işlemini yerine getirmeyen öğrencilerin işlemleri yapılmaz, geçen süre azami süreye sayılır.] D -- EVET --> G{<u>Madde 16 ve 35**</u> En geç 1. yarıyılın sonuna kadar danışman ataması yapılır. En geç 2. yarıyılın sonuna kadar Seminer konusu danışman tarafından; Tez Önerisi ise Anabilim/Anasanat Dalı Kurul Kararı ile belirlenir ve Enstitüye bildirilir. Öğrenci derslerini ve seminerini en geç 4. yarıyıl sonuna kadar başarıyla tamamladı ve tez önerisini verdi mi?} G -- HAYIR --> H[<u>Madde 34 (2)**</u> 4 yarıyıl sonunda kredili derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.] G -- EVET --> I[] </pre>	ABD / ASD / Birim Öğrenci İşleri Öğrenci / Akademik Danışman / / Birim Öğrenci İşleri ABD / ASD Akademik Danışman, Öğrenci / Birim Öğrenci İşleri	/ Madde 6* 33** ve Madde 7*34** / Madde 30 (4)* / Madde 14** / Madde 16 ve 35** ve Madde 34(2)**

KYT -FRM-003/00

(*) 20.04.2016 tarih ve 29902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği (YÖK)

(**) 14.08.2025 tarih ve 32629 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sinop Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ ŞEMALARI Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tezli Yüksek Lisans Programı Süreç Akış Şeması	Doküman No	KYT-İAŞ-333
		İlk Yayın Tarihi	02.06.2026
		Revizyon Tarihi / No	
		Sayfa No	2/2

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
EVET Tez döneminde Tez Çalışması dersine kayıt yapılmalı. Öğrenci tez çalışmasını tamamladı mı? HAYIR Madde 34 (2)** Azami süreler içerisinde tez çalışmasında başarısız olan, tez savunmasına girmeyen veya tez savunma sınavında başarısız öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. EVET Madde 36** Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak yazılan tez, İntihal Yazılım Programı Raporu, Etik Kurul Belgesi (gerekliyse), Bilimsel Yayın ve Jüri Önerisi Anabilim/Anasanat Dalı Akademik Kurulu kararıyla Enstitüye gönderilir. Enstitü Yönetim Kurulu karar tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde Tez Savunma Sınavı yapılır. Tez değerlendirme sınav tutanağı, kişisel raporlar, duyuru ve katılım listesi en geç 3 iş günü içinde Anabilim/Anasanat Dalı tarafından Enstitüye gönderilir. Öğrenci sınavda Başarılı bulundu mu? HAYIR Madde 37** Tezi Başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Düzeltme kararı verilen öğrenci en geç 3 ay içinde tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. EVET Madde 38** Öğrenci Enstitü tarafından incelenmiş ve onaylanmış tezinin en az 3 nüshasını ve tez savunma sınavı sonrası yapılacak işlemleri tamamlayarak mezuniyet işlemleri için Enstitüye şahsen, danışmanı veya resmi vekili tarafından sınava girdiği tarihten itibaren 1 ay içinde başvuru yapar. Öğrenci belgelerini 1 ay içinde Enstitüye teslim etti mi? HAYIR Madde 38 (1)** Enstitü Yönetim Kurulu öğrencinin talebini ve mazeretini dikkate alarak ilave 1 ay ek süre verebilir. Verilen ek süre sonunda da gerekli mezuniyet koşullarını yerine getiremeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. EVET Madde 38** Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile öğrencinin mezuniyet işlemleri tamamlanır. Hazırlandığında "Tezli Yüksek Lisans Diploması" verilir.	Öğrenci, Akademik Danışman Birim Öğrenci İşleri Öğrenci, Danışman, ABD / ASD Kurulu Birim Öğrenci İşleri Öğrenci, akademik danışman veya resmi vekili Enstitü Yönetim Kurulu / Birim Öğrenci İşleri Enstitü Yönetim Kurulu / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	/ Madde 34 (2)** / Madde 34 (2)** / Madde 36** ve Madde 37** / Madde 38** ve Madde 38 (1)** / Madde 38** ve Madde 38 (1)** / Madde 38**