

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü	Doküman Kodu	PR-008
		Yayınlanma Tarihi	27.01.2017
		Revizyon No/Tarih	2/26.10.2023
		Sayfa	1/3

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, MCBÜ LEE eğitim-öğretim hizmetlerinin belirlenmesi ve tasarlanmasıdır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, MCBÜ LEE'de gerçekleştirilen tüm eğitim- öğretim faaliyetlerini kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

4. SORUMLULAR

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- MCBÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

5. UYGULAMA

5.1. Genel

MCBÜ LEE'de lisansüstü eğitim kapsamında dersler, sınavlar, öğrenciler, mezuniyet işlemleri gibi faaliyetleri kapsamaktadır.

5.2. Sınav Programlarının Hazırlanması ve Vize Mazeret Sınavı

Süreçlerin başladığının EBYS üzerinden ilgili birimlere duyurulması ile Anabilim Dalları vize, final ve bütünleme sınav programlarını FR-78 Sınav Programı Bildirim Formu ile Lisansüstü Eğitim Enstitü'ne bildirir. Sınav programının öğrencilere duyurulmasından ilgili Anabilim Dalı sorumludur. Öğrenci sadece vize sınavı için, geçerli ve belgelenir bir mazereti olduğu takdirde, FR-085 Mazeret Sınavı Başvuru Formu ile ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına başvurur, Enstitü Yönetim Kurulu uygun görürse mazeret sınavına girebilir. Mazeret sınavı tarihi Anabilim Dalı tarafından belirlenerek FR-092 Vize Mazeret Sınavı Tarihi Bildirim Formu ile Enstitüye iletilir. Faaliyetler İA-038 Lisansüstü Vize, Final ve Bütünleme Sınavlarının Organizasyonu İş Akışı ile İA-039 Vize Mazeret Sınavı Organizasyonu İş Akışı 'na göre yürütülür.

5.3. Askerlik Sevk Tehir ve Tehir İptal İşlemleri

Lisansüstü eğitim öğrencilerinin askerlik işlemleri İA-015 Askerlik Sevk Tehir ve Tehir İptal İşlemleri İş Akışı'na göre yapılır.

5.4. Mezuniyet İşlemleri

Lisansüstü mezuniyet işlemleri İA-012 Lisansüstü Mezuniyet İş Akışı ile İA-013 Tezsiz Yüksek Lisans Mezuniyet İş Akışı ile yapılır.

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü	Doküman Kodu	PR-008
		Yayınlanma Tarihi	27.01.2017
		Revizyon No/Tarih	2/26.10.2023
		Sayfa	2/3

5.5. Lisansüstü Tez İşlemleri

Tezli yüksek lisans programındaki her bir öğrenciye, en geç birinci yarıyılın sonuna kadar, ilgili Anabilim Dalı Kurulu'nun önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayıyla tez danışmanı atanır. Tez danışmanının atanması İA-018 Lisansüstü Danışman Atama İş Akışı ile gerçekleştirilir.

Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı atanır. İkinci tez danışmanı atama işlemleri İA-008 İkinci Danışman Atama İş Akışı ile gerçekleştirilir.

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile bir ay içinde tez izleme komitesi oluşturulur. Tez izleme komitesi İA-004 Doktora Tez İzleme Komitesinin Belirlenmesi İş Akışı ile belirlenir. Doktora yeterlik sınavları ise İA-006 Doktora Yeterlik Sınavı İş Akışı ile planlanır.

Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Doktora tez önerisi işlemleri İA-005 Doktora Tez Projesi Önerisi İş Akışı ile gerçekleştirilirken, ders dönemini tamamlayan yüksek lisans öğrencileri tez proje önerilerini İA-032 Yüksek Lisans Tez Projesi Önerisi İş Akışı ile gerçekleştirir.

Yüksek Lisans ve doktora tezi, danışmanca kabul edilen öğrencilerin tez savunma işlemleri İA-011 Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı İş Akışı ve İA-003 Doktora Tez Savunma Sınavı İş Akışı ile gerçekleştirilir.

5.6. Ek Ders İşlemleri

Öğretim üyelerinin ders beyanlarını bölümlerine teslim etmesiyle başlayan ek ders süreci MCBÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nde İA-022 Ek Ders İşlemleri İş Akışı ile yürütülür.

5.7. Kayıt Dondurma ve Silme

MCBÜ LEE'de lisansüstü eğitim alan öğrencilerin kayıt silme işlemleri İA-009 Öğrenci İlişik Kesme İşleri İş Akışı ve İA-010 Öğrenci Kayıt Dondurma İş Akışı ile gerçekleştirilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- DKD-003 ISO 9001:2015 Standardı

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü	Doküman Kodu	PR-008
		Yayınlanma Tarihi	27.01.2017
		Revizyon No/Tarih	2/26.10.2023
		Sayfa	3/3

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- FR-078 Sınav Programı Bildirim Formu
- FR-085 Mazeret Sınavı Başvuru Formu
- FR-092 Vize Mazeret Sınavı Tarihi Bildirim Formu
- İA-003 Doktora Tez Savunma Sınavı İş Akışı
- İA-004 Doktora Tez İzleme Komitesinin Belirlenmesi İş Akışı
- İA-005 Doktora Programı Tez Konusu Önerisi İş Akışı
- İA-006 Doktora Yeterlik Sınavı İş Akışı
- İA-008 İkinci Danışman Atama İş Akışı
- İA-009 Öğrenci İlişik Kesme İşleri İş Akışı
- İA-010 Öğrenci Kayıt Dondurma İş Akışı
- İA-011 Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı İş Akışı
- İA-012 Lisansüstü Mezuniyet İş Akışı ile
- İA-013 Tezsiz Yüksek Lisans Mezuniyet İş Akışı
- İA-015 Askerlik Sevk Tehir ve Tehir İptal İşlemleri İş Akışı
- İA-018 Lisansüstü Danışman Atama İş Akışı
- İA-022 Ek Ders İşlemleri İş Akışı
- İA-032 Yüksek Lisans Tez Konusu Önerisi İş Akışı
- İA-038 Lisansüstü Vize, Final ve Bütünleme Sınavlarının Organizasyonu İş Akışı
- İA-039 Vize Mazeret Sınavı Organizasyonu İş Akışı