|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlular** | **İş Akışı** | **Faaliyet** | **Doküman/Kayıt** |
| Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri  Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri  Enstitü Sekreteri  Enstitü Sekreteri  Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri  Sınav Jürisi  Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri  Başarılı olan adayların kayıt işlemleri yapılması  Enstitü Sekreteri  Danışman Ataması Yapılması  Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri  Enstitü Müdürü  Ders Seçimi Yapılması  Enstitü Sekreteri  Öğrenci Eğitim Dönemine Başlar | Öğrenci Alımı İlanı  Sınavının Duyurulması  Başvurunun Kabulü    Ön Değerlendirme  **HAYIR**    **EVET**  Dosyaya kaldırılır    Sınav Jürisinin Belirlenmesi    Sınav Sonuçlarının Duyurulması  Sözlü ve/veya yazılı bilim sınavı ve/veya Mülakat Sınavı yapılması  Atama Aşaması  Göreve Başlatma | - Kontenjan belirlendikten sonra Enstitü başvuru koşullarını Öğrenci İşleri Daire Başk. bildirir.  -Öğrenci İşleri Daire Başk. tarafından kontenjanlar, başvuru koşulları ve sınav tarihleri ilan edilir.  Üniversitemizin Web sayfasında sınavın yeri, tarihi ve saati ilgililere duyurulması için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına resmi yazı yazılır.  - İlanda belirtilen evraklar kontrol edilerek başvuru dosyası oluşturulur.  -Kişinin başvuru dilekçesi kayda alınır.  -Başvuru Dosyasındaki Evraklar her aday için kontrol edilerek kabul şartlarını taşıyorsa Ön değerlendirmeden geçmiş olur.  -Ön değerlendirmeden geçmeyen adayların dosyaları kaldırılır.  - Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından önerilen 3 asil 2 yedek jüri üyesi ve sınav tarih/saati bildirilerek Enstitü Yönetim Kurulu gündemine alınır.  -Yönetim Kurulu kararı çıktıktan sonra İlgili jüri üyelerinin isimlerine görevlendirmeler yazılı olarak bildirilir.  Sınav anında sınav tutanağı, sınav giriş imza listesi ilgililere imzalatılır. Sınav Sonuç Belgesi jüri üyelerinin üçüne imzalatılır.  Bilgi İşlem Daire Başkanlığına Resmi Yazı ile Üni. Web sayfasında duyurulmak üzere Sınav Değerlendirme Formu gönderilir.  - Öğrenci sisteme kayıt edilir.  - Öğrenci kartı verilir.  -İlgili Anabilim Dalı tarafından önerilen Öğretim Üyelerinden  Enstitü Yönetim Kurulunda seçilen isimler danışman olarak atanırlar.  - Öğrencinin alacağı derslerin belirlenmesi, dönem projeleri veya tez çalışmaları; EABD başkanlığının önerisi ve EYK kararı ile atanan danışmanı tarafından yürütülür. | -2547 Sayılı kanun  -Lisansüstü Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği  -2547 Sayılı Kanun  -YÖK Saklama Süreli Standart Dosya Planı  -2547 Sayılı kanun  -Sağlık Bilimleri Ens. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönergesi  -Birim Dosya Dolabı  -Sağlık Bilimleri Ens. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönergesi  -UBS  -Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik  Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik  UBS  -UBS  -UBS-Enstitü Kayıt  - Lisansüstü Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği  - Sağlık Bilimleri Ens. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönergesi  - Lisansüstü Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği  - Sağlık Bilimleri Ens. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönergesi  -Otomasyon Giden Evrak Kayıt Defteri |