|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Birim / Sahibi** | Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü Öğrenci İşleri Bürosu |
| **İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge** | 2547 sayılı Kanun, Yök Lisansüstü Yönetmeliği, M.Ü Lisansüstü Yönetmeliği, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi, M.Ü. Mazeret Sınav Yönergesi, M.Ü. Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programları Arası Geçiş Yönergesi |
| **İlgili Prosedür ve Talimat** | Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü Transkript ve Öğrenci Belgesi Hazırlama Prosedürü ve Transkript ve Öğrenci Belgesi Talimatı |
| **1. AMAÇ** | Lisansüstü öğrencilerin transkript ve öğrenci belgelerinin düzenlenmesini sağlamak |
| **2. KAPSAM** | Öğrenci İşleri, 2547 sayılı Kanun, Yök Lisansüstü Yönetmeliği, M.Ü Lisansüstü Yönetmeliği, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi, M.Ü. Mazeret Sınav Yönergesi, M.Ü. Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programları Arası Geçiş Yönergesi kapsamında Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü kontrol ve koordinesindedir.  |
| **3. TANIMLAR / KISALTMALAR** | **Üniversite:** Marmara Üniversitesi**Tüm Birimler:** Enstitü bünyesinde olan tüm idari ve akademik birimler**B.S.E.S:** Bankacılık ve Sigortacılık Enstitü Sekreterliği**Çalışan:** Birim Sorumlusu, Birim Şefi ve Birim Çalışanı**YÖK:** Yüksek Öğretim Kurulu |
| **4. UYGULAMA ADIMLARI** | **Sorumluluk** | **Çıktılar** | **Zamanlama** |
| **4.1.Hazırlık çalışmaları:** |  |   |   |
| **4.1.1**. Gelen talep doğrultusunda transkript ve öğrenci belgesi düzenler. Hazırlanan belgeyi Enstitü Sekreterliğine iletir.  | **İlgili Birim** | Belge Çıktıları | 1 Gün |
| **4.1.2.** İlgili belgeleri gerekli incelemeleri yaptıktan sonra onaylar. | **B.S.E.S** | Transkript ve Öğrenci Belgeleri | 1 Gün |
| **5. İlgili Formlar/Belgeler** | No 1: Genel Dilekçe Formu, No 2: Tez Danışmanı Değişikliği FormuNo 3:Tez Danışmanı Beyanname Formu No 4:Yabancı Uyruklu Mezun Bilgi Formu No 5:Yüksek Lisans FormlarıNo 6:Tez Konusu Formu No 7:Tez Savunma İstek Formu No 8:Tez Savunma Sınav Tarih Bildirim Formu No 9:II. Kez Tez Savunma İstek Formu No 10:Kayıt Dondurma Formu No 11:Doktora FormlarıNo 12:Yeterlik Sınavı Başvuru Formu No 13:Tez İzleme Komitesi Öneri Formu No 14:Tez İzleme Komitesi Üye Değişikliği Formu No 15:Tez Konusu Önerisi Formu No 16:Tez Önerisi Sınav Tarihi Bildirim Formu No 17:Tez Önerisi Savunma Tutanağı No 18:Tez İzleme Sınav Tarihi Bildirim Formu No 19:Tez İzleme Savunma Tutanağı No 20:Tez Savunma İstek Formu No 21:II. Kez Tez Savunma İstek Formu No 22:Kayıt Dondurma Formu No 23:Vize ve Final Sınav Kağıdı No 24:Lisansüstü Giriş Sınav Tutanağı Ve Yoklama Çizelgesi No 25:Lisansüstü Giriş Sınav Kağıdı |