

T.C.
Munzur Üniversitesi Rektörlüğü
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü

Hizmet Envanteri Tablosu

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	MUNZUR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMASI	
							MERKEZİ İDARE	İLGİLİ İDARE	İLGİLİ BİRİM	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	29801562	302	Lisansüstü Programlara Öğrenci Adaylarının Başvuru İşlemleri	Eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında öğrenci alımına ilişkin kontenjanların ve koşulların belirlenerek ve resmi İnternet Sitesi üzerinden duyurulması işlemleri	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Öğrenci Kabul Koşullarına Uygun Olan Tüm Adaylar	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitü Müdürlüğü	-	1. Başvuru dilekçesi 2. Başvuru ve Özgeçmiş Formu 3. Nüfus cüzdanı fotokopisi 4. Diploma/Mezuniyet Belgesi 5. Transkript Belgesi 6. Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) Sonuç Belgesi 7. YDS veya eşdeğer sınav Sonuç Belgesi (yüksek lisans programı öğrenci adayları için ibraz etme zorunluluğu bulunmamaktadır, doktora programı öğrenci adayları tarafından ibraz edilmesi zorunludur.) 8. Vesikalık fotoğraf 9. Askerlik durum belgesi (yalnızca erkek adaylar için)	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü		Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı		Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve Rektörlük Makamı tarafından onaylanan Öğrenci Alım İlanı'nda belirtilen tarihler arasında	3 hafta	2	
2	29801562	302	Lisansüstü Programlara Yabancı Uyruklu Öğrenci Adayların Başvuru İşlemleri	Eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında öğrenci alımına ilişkin kontenjanların ve koşulların belirlenerek ve resmi İnternet Sitesi üzerinden duyurulması işlemleri	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları, Munzur Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlara Kabul Yönergesi	Öğrenci Kabul Koşullarına Uygun Olan Tüm Yabancı Uyruklu Adaylar	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitü Müdürlüğü	-	1. Başvuru dilekçesi 2. Başvuru ve Özgeçmiş Formu 3. Kimlik Belgesinin fotokopisi 4. Diploma/Mezuniyet Belgesi (Yurtdışı üniversitelerden mezun adaylar için; diplomanın/mezuniyet belgesinin aslı ile birlikte birer adet olmak üzere diplomanın/mezuniyet belgesinin dış temsilcilik/noter onaylı Türkçe çevirisi ve Tanınma Belgesi) 5. Transkript Belgesi (onaylı) 6. Adayların anadilleri dışında YDS veya Üniversitelerarası Kurul tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınav Sonuç Belgesi (yüksek lisans programı öğrenci adayları için ibraz etme zorunluluğu bulunmamaktadır, doktora programı öğrenci adayları tarafından ibraz edilmesi zorunludur.)	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü		Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı		Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve Rektörlük Makamı tarafından onaylanan Öğrenci Alım İlanı'nda belirtilen tarihler arasında	3 hafta	2	

3	29801562	302	Lisansüstü Programlara Öğrenci Kabul Edilmesi ve Sınav İşlemleri	Eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında Adayın başvurusunun kontrolü işlemleri	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlara başvuru yapan ve öğrenci kabul koşullarına uygun olan tüm adaylar	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. ve 2. Maddede belirtilen başvuru belgeleri	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu		Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve Rektörlük Makamı tarafından onaylanan Öğrenci Alım İlanı'nda belirtilen tarihler arasında	1 hafta	450	https://ubs.munzur.edu.tr
4	29801562	302	Lisansüstü Programlara Kabul Edilen Öğrencilerin Kesin Kayıt İşlemleri	Kesin kayıt yapmaya hak kazanan adayların öğrencilik kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi işlemleri	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Belirlenen asil ve yedek kontenjanlar nisabında başarı puanına göre yapılan sıralamada bulunan adaylar	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. Kesin Kayıt Dilekçesi 2. Diploma/Mezuniyet Belgesi 3. Transkript Belgesi 4. Vesikalık Fotoğraf 5. Askerlik Durum Belgesi (<i>yalnızca erkek öğrenciler için</i>) 6. Türkçe Dil Bilgisi Yeterliliği (<i>Yabancı uyruklular için</i>) 7. YÖK tarafından verilecek Denklik Belgesi ya da Üniversite tanıma yazısı (<i>Yabancı uyruklular için</i>)	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu		Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve Rektörlük Makamı tarafından onaylanan Öğrenci Alım İlanı'nda belirtilen tarihler arasında	15 dk.	350	Kesin kaydı yapılan öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden öğrencilik bilgilerini görebilir ve eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında öğrencilik işlemlerini gerçekleştirebilir.

5	29801562	302	Lisansüstü Program Öğrencileri için Danışman Belirlenmesi İşlemleri	Kesin kayıt işlemleri tamamlanan öğrenciler için danışman belirlenmesi işlemleri	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü program öğrencileri	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitü Müdürlüğü	-	1. FORM-02- Danışman Öneri Formu 2. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Anabilim Dalı Başkanlıklarına kesin kayıt yapan öğrenci bilgilerinin gönderilmesi ve ilgili öğrenciler için danışman olarak önerilecek öğretim üyesi bilgilerinin ilgili Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından FORM-02- Danışman Öneri Formu ve Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı ile birlikte belirlenen tarihe kadar Enstitüye gönderilmesi hususunda bilgilendirilmesi 2. Danışman önerilerinin Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilmesi 3. Danışman önerilerinin Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilme sonucunun ilgili Enstitü Anabilim Dalı Başkanlıklarına bildirilmesi	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 9 / (1)'de belirtilen hüküm gereği birinci yarıyılın sonuna kadar	2 hafta	350	Kesin kaydı yapılan öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden belirlenen danışman öğretim üyesi bilgilerini görebilir.
6	29801562	302	Lisansüstü Program Öğrencilerinin Kayıt Yenileme ve Ders Seçme İşlemleri	Akademik Takvim'de belirtilen tarihler arasında kayıt yenileme ve ders seçme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü program öğrencileri	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitü Müdürlüğü	-	1. Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden alınan ve öğrenci ile danışman öğretim üyesi tarafından ıslak imzalı Ders Kayıtlanma Formu 2. Mevzuat kapsamında gerekli görülen durumlarda öğrenim ücreti/öğrenim harcı ödemesine istinaden banka dekontu	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Öğrenci tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi (Otomasyon) üzerinden seçilen ders listesinin danışman öğretim üyesine gönderilmesi 2. Danışman öğretim üyesi tarafından ders listesinin incelenerek gerekli görülen hallerde düzenlenmesi için öğrenciye iade edilmesi ve/veya onaylanması	Üniversite Senato Toplantısı Kararı ile belirlenen Akademik Takvim'de belirtilen tarih aralığında gerçekleştirilir.	15 dk.	500	Kesin kaydı yapılan öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden kayıt yenileme ve ders seçme işlemlerini gerçekleştirebilir ve danışman öğretim üyeleri tarafından ilgili derslerin onaylanma durumunu takip edebilir ve/veya seçtikleri ders listelerini yeniden düzenleyebilir.	

10	9	8	7
29801562	29801562	29801562	29801562
302	302	302	302
Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrenciler için Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi ve Teslim Edilmesi İşlemleri	Lisansüstü Program Öğrencilerinin Kimlik Kartlarının Basım İşlemleri	Lisansüstü Programlara Özel Öğrenci Kabul İşlemleri	Lisansüstü Programlara Yatay Geçiş Başvuru İşlemleri
Lisansüstü Programlara kayıtlı öğrenciler için öğrenci belgesi verilmesi ile ilgili işlemler.	Öğrencilik hakkı kazanan ve kesin kayıt yapan öğrencilere temin edilecek öğrenci kimlik kartının basım işlemleri.	Lisansüstü Programlarda öğrencilik hakkı olmaması koşulu ile yalnızca ders alma talebinde bulunan şahısların özel öğrenci statüsünde kabul işlemleri.	Aynı lisansüstü program ve anabilim dalında olmak koşulu ile öğrencilerin programlar arası veya başka bir Enstitü bünyesindeki anabilim dalının lisansüstü programında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etme talebi kapsamında gerçekleştirilen işlemler
Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları		Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları
Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler.	Öğrencilik hakkı bulunan lisansüstü program öğrencileri	Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup, belirli bir konuda bilgisini artırmak isteyenler	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler.
Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü
-	-	-	-
1. DİLEKÇE-10- Öğrenci Belgesi İstem Dilekçesi 2. Başkası tarafından teslim alınacaksa teslim alacak kişinin kimlik fotokopisi ve ilgili işlem kapsamında düzenlenen Noter Onaylı Vekalet Belgesi.	Öğrenciye ait vatandaşlık ve eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamındaki bilgiler.	1. Başvuru Dilekçesi 2. Mezuniyet Belgesi veya Öğrenci Belgesi 3. Özel Öğrenci Kayıt Formu 4. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5. Olumlu Görüş Bildiren Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı 6. Harç Ücreti Ödemesine dair Banka Dekontu	1. Yatay Geçiş Başvuru dilekçesi 2. Öğrenci Belgesi 3. Nüfus cüzdanı fotokopisi 4. Transkript Belgesi 5. Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) Sonuç Belgesi 6. Yetkili Makamlarca (Enstitü, Anabilim Dalı Başkanlığı vb.) Onaylanmış ders içerikleri 7. Olumlu Görüş Bildiren Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı 8. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 9. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı'nın ilgili Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığına Bildirilmesi
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
1. Şef 2.Enstitü Sekreteri	1- Şef 2- Enstitü Sekreteri	1- Şef 2- Enstitü Sekreteri	1- Şef 2- Enstitü Sekreteri
	1- Munzur Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na öğrenci bilgilerinin ve fotoğraflarının gönderilmesi	1. Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı'ndan talep edilen görüş kapsamında olumlu görüş bildiren Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 3. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının Anabilim Dalı Başkanlığına bildirilmesi	1- Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığının görüşünün istenmesi 2- Enstitü Yönetim Kurulu Kararının Alınması
	Öğrenci kimlik basım işlemleri tamamlandıktan ve Munzur Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan teslim alındıktan sonra https://www.munzur.edu.tr/birimler/akademik/enstituler/lisansustu/Pages/duyurular.aspx adresinden duyuru işleminin gerçekleştirilmesi	Başvuru işlemi gerçekleştiren şahsa bilgilendirme yazısı gönderilmesi	İlgili Üniversite bünyesindeki Enstitünün bilgilendirilmesi (yatay geçiş yolu ile başka üniversiteye öğrencilik kaydı yapılacak ise alınan ders içeriklerinin ve öğrencilik dosyasının gönderilmesi, yatay geçiş yolu ile öğrencilik kaydı gerçekleştirilse ise belirlen durumuna istinaden bilgilendirilme işlemi gerçekleştirilir.)
	Eğitim-Öğretim Yılına başlama tarihinden itibaren 1 ay içinde gerçekleştirilir.	Munzur Üniversitesi Senato Toplantısı Kararı ile belirlenen Akademik Takvim'de belirtilen tarih aralığında gerçekleştirilir.	Enstitü Yönetim Kurulunca onaylanan ilan metninde belirtilen tarihlerde
10 dak.	1 ay	2 hafta	1 ay
150	300	2	5
Öğrenci Belgesi talep edilen eğitim-öğretim yarıyılı içerisinde ders kaydı yapmış olan öğrenciler e-Devlet Sistemi'nin https://giris.turkiye.gov.tr/Giris/ adresinden kimlik doğrulama işlemi ile giriş yaparak elektronik imzalı Öğrenci Belgesi temin edebilir.	-	Özel öğrencilik talebi kabul gören şahıslar https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden seçmiş oldukları dersler ile ilgili bilgileri takip edebilir.	Yatay geçiş işlemi kabul edilen lisansüstü program öğrencileri https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden kayıt yenileme ve ders seçme işlemlerini gerçekleştirebilir ve danışman öğretmen üyeleri tarafından ilgili derslerin onaylama durumunu takip edebilir ve/veya seçtikleri ders listelerini yeniden düzenleyebilir.

11	29801562 302	Lisansüstü Program Öğrencileri için Transkript Belgesi Düzenlenmesi ve Teslim Edilmesi İşlemleri	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler için transkript belgesi verilmesi ile ilgili işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Öğrencilik kaydı bulunan lisansüstü program öğrencileri.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. Transkript Belgesi talebine istinaden düzenlenen dilekçe 2. Başkası tarafından teslim alınacak kişinin kimlik fotokopisi ve ilgili işlem kapsamında düzenlenen Noter Onaylı Vekalet Belgesi.	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2.Enstitü Sekreteri			10 dak.	350	Transkript Belgesi talebinde bulunan öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden aldıkları derslerin sınav notlarını görüntüleyebilir ve imzasız Transkript Belgesi'ne ait çıktı alabilir.
12	29801562 302	Lisansüstü Program Öğrencilerinin Askerlik Sevk Tahiri Tklif İşlemleri	Lisansüstü programlara kayıtlı erkek öğrenciler için öğrenim süreleri kapsamında askerlik hizmetinin tahir edilmesi ile ilgili işlemler.	1111 Sayılı Askerlik Kanunu'nun 35. Maddesinin E) Bendi.	Lisansüstü programlarda öğrenim görmekte olan erkek öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. DİLEKÇE-07-Askerlik Sevk Tahiri İstem Dilekçesi 2. İlgili öğrencilere ait vatandaşlık ve eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamındaki bilgiler.	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. İlgili öğrencinin bağlı olduğu Askeratna (ASAL) Bölge Başkanlığı 2. İlgili öğrencinin bilgilendirilmesi	Eğitim-Öğretim Yılına başlama tarihinden itibaren 1 ay içinde gerçekleştirilir.	1 ay	200	-
13	29801562 302	Lisansüstü Program Öğrencilerinin Askerlik Sevk Tahiri İptal İşlemleri	Lisansüstü programlara kayıtlı erkek öğrenciler için askerlik hizmeti kapsamında öğrencilik haklarını kaybetmeleri veya kendi istekleri doğrultusunda gerçekleştirilen askerlik tahir işleminin iptal edilmesi ile ilgili işlemler.	1111 Sayılı Askerlik Kanunu'nun 35. Maddesinin E) Bendi.	Lisansüstü programlarda kayıtlı olan erkek öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. DİLEKÇE-08-Askerlik Sevk Tahiri İptal İstem Dilekçesi (öğrencinin isteği doğrultusunda gerçekleştirilecekse) 2. İlgili öğrenciye ait vatandaşlık ve eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamındaki bilgiler.	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. İlgili öğrencinin bağlı olduğu Askeratna (ASAL) Bölge Başkanlığı 2. İlgili öğrencinin bilgilendirilmesi	Öğrencilik hakkının kaybedildiği tarihten itibaren 2 ay içinde gerçekleştirilir.	1 ay	75	-
14	29801562 302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Kayıt Dondurma İşlemleri	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin mazeretleri kapsamında eğitim-öğretim faaliyetlerini belirli süreliğine durdurma talepleri kapsamında gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlarda öğrenimi sürmekte olan öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. DİLEKÇE-06-Kayıt Dondurma İstem Dilekçesi 2. Mazeretin belirtildiği belge 3. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi.	Öğrenci tarafından talep edilen tarihten sonra gerçekleştirilecek ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 hafta	10	Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden kayıt dondurma taleplerine istinaden Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı kapsamında gerçekleştirilen sonucu görebilir.
15	29801562 302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Ders Muafiyeti İşlemleri	Önceki eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında öğrencilerin almış oldukları derslerin notlarını ve kredilerini kayıtlı oldukları lisansüstü programda mezuniyet için saydırma talepleri ile ilgili işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlarda öğrenimi sürmekte olan öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. Öğrenci dilekçesi 2. FORM-45-Lisansüstü Ders İntibak Formu 3. Muafiyet Talebi kapsamında transkript belgesi 4. Muafiyet talebi kapsamında onaylı ders içerikleri 5. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi.	Munzur Üniversitesi Senato Toplantısı Kararı ile belirlenen Akademik Takvim'de belirtilen tarih aralığında gerçekleştirilir.	15 gün	10	Ders muafiyeti talebinde bulunan öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden ders muafiyeti taleplerine istinaden Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı kapsamında gerçekleştirilen sonucu görebilir.

16	29801562	302	Lisansüstü Programlardan Mezun Olan Öğrenciler için Mezuniyet Belgesi Düzenlenmesi ve Teslim Edilmesi İşlemleri	Lisansüstü Programlardan mezun olan öğrenciler için mezuniyet belgesi verilmesi ile ilgili işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlardan mezun olma hakkı kazanan öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı Öğrencileri için; <u>Tez Savunma Sınavı'ndan Önce;</u> 1. Danışman Dilekçesi 2. Kayıtlı olunan lisansüstü programa göre düzenlenen Tez Değerlendirme ve Jüri Ortak Toplantı Tutanağı 3. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı 3. İntihal Raporu (Turnitin) için elektronik ortam üzerinden gönderilecek tez taslağı 4. Öğrenci tarafından teslim edilecek Ciltsiz Tez Teslim Dilekçesi 5. Öğrenci tarafından teslim edilecek ve kayıtlı olunan lisansüstü programa göre düzenlenen “Jüri Üyelerine Ciltsiz Tez Teslim Formu” 5. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda incelenmek üzere basılı halde gönderilecek Tez Taslağı <u>Tez Savunma Sınavı'ndan Sonra;</u> 1. Tez Savunma Sınavı Sonucunun başarılı olması istinaden Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından gönderilecek Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı ve kayıtlı olunan lisansüstü programa göre düzenlenen Tez Savunma Sınavı Tutanağı ile Jüri Değerlendirme Raporları, (Tez Savunma Sınavı Jürisi tarafından tez için düzeltme kararı alınmış ise) kayıtlı olunan lisansüstü programa göre düzenlenen “Tez Düzeltme ve Jüri Üyelerine Ciltli Tez Teslim Tutanağı” 2. Öğrenci tarafından teslim edilecek “Ciltli Tez Teslim Dilekçesi” 3. Öğrenci tarafından teslim edilecek ve kayıtlı olunan lisansüstü programa göre düzenlenen “Jüri Üyelerine Ciltli Tez Teslim Formu” 4. Öğrenci tarafından teslim edilecek “Jüri Üyelerine Ciltli Tez Teslim Taahhüt Formu” 5. Öğrenci tarafından teslim edilecek FORM-04-Kontrol Edilecek Hususlar (Seminer, Tez) Formu 6. Öğrenci tarafından teslim edilecek Tez CD'si (1 Adet) 7. Öğrenci tarafından teslim edilecek Ciltli Tez (Yüksek Lisans için 6 Adet, Doktora için 8 Adet) 8. YÖK Ulusal Tez Merkezi üzerinde düzenlenen Güncel Tez Veri Giriş Formu'nun ıslak imzalı nüshası (1 adet) Tezsiz Yüksek Lisans Programı Öğrencileri için; <u>Dönem Projesi Sunumundan Önce;</u> 1. Danışman Dilekçesi 2. FORM-52- Dönem Projesi Sunumu Ortak Toplantı Tutanağı 3. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı 4. Enstitü tarafından incelenmek üzere basılı halde gönderilecek Dönem Projesi Taslağı <u>Dönem Projesi Sunumundan Sonra;</u> 1. FORM-36-Dönem Projesi Sınavı Tutanağı 2. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı 3. Öğrenci tarafından teslim edilecek FORM-04-Kontrol Edilecek Hususlar (Seminer, Tez) Formu Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı'ndan Sonra tüm lisansüstü program öğrencileri için; 1. Öğrenci Kimliği 2. FORM-32- İlişik Kesme Formu	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri 3. Enstitü Müdürü	1. Tez Savunma Sınavı Sonucunun başarılı olması istinaden yapılacak incelemeler kapsamında alınan Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi 3. <i>Portable Document File</i> (PDF) formatında düzenlenen tezin elektronik ortam üzerinden Munzur Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na gönderilmesi	Mezun olma hakkı kazanan öğrenci adına Geçici Mezuniyet/Diploma Belgesi ve Transkript Belgesi düzenlenmesi işlemi. Askerlik tihiri bulunan erkek öğrencilerin askerlik sevk tihiri işleminin iptal edilmesi için ilgili Askeriye Bölge Başkanlığının bilgilendirilmesi işlemi.	Mezuniyet için gerekli koşullar sağlandığı tarihten sonra gerçekleştirilecek ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 hafta	100	Mezun olma hakkı kazanan öğrenciler e-Devlet Sistemi'nin https://giris.turkiye.gov.tr/Giris/ adresinden kimlik doğrulama işlemi ile giriş yaparak elektronik imzalı Mezun Belgesi temin edebilir.
----	----------	-----	--	--	--	---	--------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---	---	-----------------------------	---	---	--	---	---------	-----	---

17	29801562	302	Mezun Olan Tezli Yüksek Lisans Programı ve Doktora Programı Öğrencilerinin Tezlerinin Yükseköğretim Kurulu'na Gönderilmesi İşlemleri	Mezun olan tezli yüksek lisans programı ve doktora programı öğrencilerinin tezlerinin https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/sistem Giriş.jsp İnternet Sitesi üzerinden Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi'ne gönderilmesi işlemleri.	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi Ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge	Mezun olan tezli yüksek lisans programı ve doktora programı öğrencileri	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	İlgili mezun öğrenciye ait eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamındaki bilgiler.	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri 3. Enstitü Müdürü	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na Ulusal Tez Merkezi İnternet Sitesi üzerinden tezin gönderilmesi.	Mezuniyet Tarihinden Sonra 3 Ay İçerisinde	3 Ay	10	Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi'ne https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/giris.jsp adresi üzerinden tezlere erişim sağlanabilir.
18	29801562	302	Lisansüstü Program Öğrencilerinin Kendi İstekleri ile İlişik Kesme Talepleri Kapsamında Gerçekleştirilen İşlemler	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerinin kendi istekleri ile ilişik kesme taleplerine istinaden gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlarda öğrenimini sürdürmekte olan öğrenciler	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. FORM-32-İlişik Kesme Formu 2. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi.	Öğrenci tarafından talep edilen tarihten sonra gerçekleştirilecek ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 Hafta	5	-
19	29801562	302	Azami Eğitim-Öğretim Süreleri Kapsamında Lisansüstü Program Öğrencilerinin İlişik Kesme İşlemleri	Azami eğitim-öğretim süreleri göz önünde bulundurularak lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin ilişkilerinin kesilmesi ile ilgili işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	İlgili öğrencilere ait eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamındaki bilgiler.	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Anabilim Dalı Başkanlıklarının ilgili danışman öğretim üyeleri tarafından incelenmek ve görüş bildirmek üzere bilgilendirilmesi 2. Enstitü Anabilim Dalı Başkanlıklarının yapılan incelemeler sonucundaki görüşleri göz önünde bulundurularak Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilme işlemi.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen azami eğitim-öğretim süreleri göz önünde bulundurularak ilişkileri kesilecek lisansüstü program öğrencilerinin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilme durumlarının Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilmesi.	1 ay	50	-
20	29801562	302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Talepleri Kapsamında Mazeret Sınavı Yapılması Kapsamında Gerçekleştirilen İşlemler	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin talep etmeleri halinde mazeret belirtmeleri koşulu ile mazeret sınavı yapılması ile ilgili işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. Mazeret sınavı talebine istinaden mazeret belirlen öğrenci dilekçesi 2. Mazeret belirtme durumuna istinaden onaylı belge 3. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	İlgili öğrencinin bilgilendirilmesi	Öğrenci tarafından talep edilen tarihten sonra gerçekleştirilecek ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 Hafta	5	-

21	29801562	302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Tez Projeleri Kapsamında Görevlendirme Talebine İstinaden Gerçekleştirilen İşlemler	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin tez projeleri kapsamında il dışı görevlendirilme (kongre/sempozyum katılımları, araştırma faaliyetleri vb.) taleplerine istinaden gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi	Tezli yüksek lisans ve doktora programlarına kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. Görevlendirme talebinin uygun görülmesine istinaden öğrenci adına düzenlenen danışman öğretim üyesi dilekçesi, 2. Davet Yazısı/Afişi (Sempozyum, kongre vb. katılımlar için) 3. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili belgeler ile birlikte Munzur Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi'ne gönderilmesi, ilgili Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi.	Görevlendirilme talebinin ilgili Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından bildirilmesi tarihinden sonra ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 Hafta	100	-
22	29801562	302	Lisansüstü Programlara kayıtlı Öğrenciler için Tez Konusu Önerisi Belirlenmesi ve/veya Tez Konusu Önerisi Değişikliği Kapsamında Gerçekleştirilen İşlemler.	Tezli yüksek lisans ve doktora programı öğrencileri için belirlenen tez konusu önerileri ile ilgili işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Tezli yüksek lisans programı ve doktora programı öğrencileri.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. FORM-05-Tez Konusu Öneri Formu veya FORM-33-Tez Başlığı Değişikliği Öneri Formu 2. FORM-06-Yüksek Lisans Tez Projesi Öneri Formu / FORM-19-Doktora Tez Projesi Öneri Formu 3. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi ve Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığının öğrenci tarafından YÖK Ulusal tez Merkezi üzerinden doldurulacak Tez Veri Giriş Formu'nun ıslak imzalı nüshasının 1 hafta içinde Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderilmesi ile ilgili bilgilendirilmesi.	Anabilim Dalı Başkanlığının yazısı ile Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararının Enstitüye geldikten sonra ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 Hafta	100	-

23	29801562	302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Danışman Öğretim Üyesi Değişikliği ile ilgili işlemler.	Lisansüstü program öğrencilerinin danışman öğretim üyesi değişikliğine istinaden gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. FORM-34-Danışman Değişikliği Öneri Formu 2. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi.		Anabilim Dalı Başkanlığının yazısı ile Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararının ve ilgili ekinin/eklerinin Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderildikten sonra ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 Hafta	20	Öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden danışman öğretim üyesi değişikliği işlemine istinaden Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı kapsamında gerçekleştirilen sonucu görebilir.
24	29801562	302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Seminer Sınavı ile ilgili işlemler.	Tezli yüksek lisans programına ve doktora programına kayıtlı öğrencilerin seminer sınavları ile ilgili gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Tezli yüksek lisans programları ve doktora programlarına kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	Seminer Sınavından Önce; 1. FORM-52- Dönem Projesi Sunumu - Seminer Sınavı Jürisi Ortak Toplantı Tutanağı 2. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı Seminer Sınavından Sonra; 1. FORM-03-Yüksek Lisans Seminer Sınavı Tutanağı / FORM-15-Doktora Seminer Sınavı Tutanağı 2. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı 3. DİLEKÇE-02-Seminer Kitapçığı Teslim Dilekçesi Örneği 4. Seminer Kitapçığı Teslimi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri			Munzur Üniversitesi Senato Toplantısı Kararı ile belirlenen Akademik Takvim'de belirtilen not giriş tarihleri arasında danışman öğretim üyesi tarafından veya mazeret belirtilerek talep edilmesi halinde Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi (Otomasyon) üzerinde not girişi işlemi gerçekleştirilir.	1 Gün	100	Öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden seminer sınavı sonucunu görebilir.
25	29801562		Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Dönem Projesi Sınavı ile ilgili işlemler.	Tezsiz yüksek lisans programına kayıtlı öğrencilerin dönem projesi sınavları ile ilgili gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Tezsiz yüksek lisans programlarına kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	Dönem Projesi Sınavından Önce; 1. FORM-52- Dönem Projesi Sunumu - Seminer Sınavı Jürisi Ortak Toplantı Tutanağı 2. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı Dönem Projesi Sınavından Sonra; 1. FORM-03-Yüksek Lisans Seminer Sınavı Tutanağı / FORM-15-Doktora Seminer Sınavı Tutanağı 2. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı 3. DİLEKÇE-02-Dönem Projesi Kitapçığı Teslim Dilekçesi 4. Dönem Projesi Kitapçığı Teslimi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri			Munzur Üniversitesi Senato Toplantısı Kararı ile belirlenen Akademik Takvim'de belirtilen not giriş tarihleri arasında danışman öğretim üyesi tarafından veya mazeret belirtilerek talep edilmesi halinde Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi (Otomasyon) üzerinde not girişi işlemi gerçekleştirilir.	1 Gün	100	Öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden dönem projesi sınavı sonucunu görebilir.

26	29801562	302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Yeterlik Sınavı ile ilgili İşlemler.	Doktora programına kayıtlı öğrencilerin yeterlik sınavları ile ilgili gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Doktora programlarına kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	Yeterlik Sınavından Önce; 1. Danışman öğretim üyesinin dilekçesi 2. FORM-16-Yeterlik Komitesi Öneri Formu 3. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı Yeterlik Sınavından Sonra; 1. Danışman öğretim üyesinin dilekçesi 1. FORM-17-Yeterlik Sınavı Tutanağı 2. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Yeterlik Sınavı önerisinin değerlendirilmesi ne ve/veya Yeterlik Sınavının sonucunun değerlendirilmesi ne istinaden alınan Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Başka Üniversiteden görevlendirilen yeterlik sınavı jüri üyelerinin yurtiçi geçici görev yolluğu (harcırah) ödeme işlemi kapsamında Rektörlük Makamı Oluru 3. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi 4. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı kararına istinaden yeterlik sınavı jüri üyelerinin ve başka üniversiteden görevlendirilen jüri üyelerinin görevli bulundukları akademik birimin görevlendirilme talebine istinaden bilgilendirilmesi.	Anabilim Dalı Başkanlığının yazısı ile Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararının ve ilgili ekinin/eklerinin Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderildikten sonra ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 Hafta	Öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden sınıf/aşama itibarıyla öğrenim durumlarını görebilir.
----	----------	-----	---	--	--	---	--------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---	---	-----------------------------	--	--	--	---------	---

27	29801562	302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Tez İzleme Komitesi Jüri Üyelerinin belirlenmesi ve Tez İzleme Komitesi Toplantılarının Gerçekleştirilmesi İşlemleri.	Doktora programına kayıtlı öğrencilerin tez izleme komitesi jüri üyelerinin belirlenmesi ve tez izleme komitesi toplantıları ile ilgili gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Doktora programlarına kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	Tez İzleme Komitesi Önerisi için; 1. Danışman öğretim üyesinin dilekçesi 2. FORM-18-Tez İzleme Komitesi Öneri Formu 3. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı Tez İzleme Komitesi Toplantıları için; 1. FORM-21-Tez İzleme Komitesi Tutanağı 2. FORM-22-Tez İzleme Komitesi Ara Rapor Formu 3. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi 3. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı kararına istinaden tez izleme komitesi jüri üyesi önerilerinin ve tez izleme komitesi toplantı kararlarının değerlendirme sonuçları ile ilgili Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığının bilgilendirilmesi.	Öğrencinin yeterlik sınavında başarılı olduğu tarihten itibaren 1 ay içinde Anabilim Dalı Başkanlığının yazısı ile Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararının ve ilgili ekinin/eklerinin Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü'ne gönderildikten sonra ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 Hafta	3	-
28	29801562	302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Tez Önerisi Savunmasının Gerçekleştirilmesi ile İlgili İşlemler.	Doktora programına kayıtlı öğrencilerin önerisi savunması ile ilgili gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Doktora programlarına kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	1. Danışman öğretim üyesinin dilekçesi 2. FORM-20-Doktora Tez Önerisi Savunma Tutanağı 3. FORM-05-Tez Konusu Öneri Formu 4. FORM-19-Doktora Tez Projesi Öneri Formu 5. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi ve Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığının öğrenci tarafından YÖK Ulusal tez Merkezi üzerinden doldurulacak Tez Veri Giriş Formu'nun ıslak imzalı nüshasının 1 hafta içinde Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü'ne gönderilmesi ile ilgili bilgilendirilmesi.	Öğrencinin yeterlik sınavında başarılı olduğu tarihten itibaren 6 ay içinde Anabilim Dalı Başkanlığının yazısı ile Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararının ve ilgili ekinin/eklerinin Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü'ne gönderildikten sonra ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 Hafta	3	Öğrenciler https://ubs.munzur.edu.tr adresi üzerinden sınıf/aşama itibarıyla öğrenim durumlarını görebilir.

29	29801562	302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Tez Savunma Sınavının Gerçekleştirilmesi ile İlgili İşlemler.	Tezli yüksek lisans programlarına ve doktora programlarına kayıtlı öğrencilerin tez savunma sınavına istinaden gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Tezli yüksek lisans programlarına ve doktora programlarına kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	Tez Savunma Sınavından Önce; 1. Danışman öğretim üyesinin dilekçesi 2. FORM-07-Tez Savunma Jürisi Öneri Formu 3. DİLEKÇE-03-Yüksek Lisans Ciltsiz Tez Teslim Dilekçesi / DİLEKÇE-04-Doktora Ciltsiz Tez Teslim Dilekçesi 4. Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü tarafından intihal tarama işlemi gerçekleştirilebilmesi ve incelenebilmesi için tezin CD/DVD (MS Word) olarak elektronik ortamda ve çıktısı (Ciltsiz Tez) 5. FORM-08-Yüksek Lisans Jüri Üyelerine Ciltsiz Tez Teslim Taahhüt Formu / FORM-24-Doktora Jüri Üyelerine Ciltsiz Tez Teslim Taahhüt Formu 6. FORM-13-Yüksek Lisans Jüri Üyelerine Tez Teslim Formu / FORM-25-Doktora Jüri Üyelerine Tez Teslim Formu 7. Öğrencinin tezinden en az 1 (bir) uluslararası sempozyumda sözlü sunum yapılmış olması veya ulusal ve uluslararası bir dergide yayına kabul edilmiş olduğuna dair belge (<i>yalnızca doktora programına kayıtlı öğrenciler için gereklidir.</i>) Tez Savunma Sınavından Sonra; 1. FORM-10-Yüksek Lisans Tez Değerlendirme ve Jüri Ortak Toplantı Tutanağı / FORM-26-Doktora Tez Değerlendirme ve Sınav Jürisi Ortak Toplantı Tutanağı 2. FORM-11-Yüksek Lisans Tez Değerlendirme ve Tez Savunma Sınavı Tutanağı / FORM-28-Doktora Tez Değerlendirme ve Tez Savunma Sınavı Tutanağı 3. FORM-09-Yüksek Lisans Jüri Değerlendirme Raporu / FORM-27-Doktora Tez Savunma Sınav Jüri Değerlendirme Raporu 4. FORM-31-Tezin Erişime Açılmasının Ertelenmesi Formu	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Tez savunma sınavı önerisinin değerlendirilmesi ne ve/veya tez savunma sonucunun değerlendirilmesi ne istinaden alınan Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Başka Üniversiteden görevlendirilen tez savunma sınavı jüri üyelerinin yurtiçi geçici görev yoluyla (harcırah) ödeme işlemi kapsamında alınan Rektörlük Makamı Oluru 3. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi 4. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı kararına istinaden tez savunma sınavı jüri üyelerinin ve başka üniversiteden görevlendirilen jüri üyelerinin görevli bulundukları akademik birimin görevlendirilme talebine istinaden bilgilendirilmesi.	İlgili Öğrenciye Bilgi Verilmesi	Anabilim Dalı Başkanlığının yazısı ile Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararının ve ilgili ekinin/eklerinin Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderildikten sonra ilk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilir.	1 Hafta	100	-
30	29801562	302	Lisansüstü Programlara Kayıtlı Öğrencilerin Başka Yükseköğretim Kurumundan Ders Alma Taleplerine İlişkin Gerçekleştirilen İşlemler	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin ilgili Enstitü Anabilim Dalı bünyesinde açılmamış olması gerekçesi de dahil olmak üzere başka bir yükseköğretim kurumundan ders alma talepleri ile ilgili gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	-	1. Danışman öğretim üyesinin dilekçesi 2. Ders içerikleri 3. Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi	Dersin Almacağı Yükseköğretim Kurumunun İlgili Akademik Biriminin Bilgilendirilmesi	Munzur Üniversitesi Senato Toplantısı Kararı ile belirlenen Akademik Takvim'de derslerin başlaması için belirlenen tarihten önceki 3 hafta içinde gerçekleştirilir.	1 hafta	1	-

31	29801562	050	Enstitü Kurulu Toplantılarının ve Enstitü Yönetim Kurulu Toplantılarının Gündem Maddelerinin Hazırlanması ile İlgili İşlemler.	Enstitü Kurulu Toplantılarının ve Enstitü Yönetim Kurulu Toplantılarının Gündem Maddelerinin düzenlenmesi ile ilgili işlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler ve Enstitü Anabilim Dallarında eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmekte olan akademik personel.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	1. Enstitü Kurulu ve/veya Enstitü Yönetim Kurulu Üyelerine Toplantı tarihinin ve saatinin bildirilmesi 2. Enstitü Kurulu ve/veya Enstitü Yönetim Kurulu Toplantılarının Gündem Maddelerinin ve ilgili belgelerin Kurul Üyelerine elektronik posta yolu ile iletilmesi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri				Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları'nda belirtilen Süreler	1 gün	15	Kurumsal elektronik posta adresleri.
32	29801562	050	Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararları Yazım ve Tebliğat İşlemleri	Enstitü Kurulu Toplantılarında ve Enstitü Yönetim Kurulu Toplantılarında alınan kararların yazılması ve ilgililere bildirilmesi kapsamında gerçekleştirilen işlemler.	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler ve Enstitü Anabilim Dallarında eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmekte olan akademik personel.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-		Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri					7 gün	15	https://ebys.munzur.edu.tr/enVision/Login.aspx
33	29801562	050	Enstitü Yönetim Kurulu Toplantılarının Kararlarının İşlenmesi/Uygulanması ile İlgili İşlemler.	Enstitü Yönetim Kurulu Toplantılarında eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında alınan kararlara istinaden Öğrenci Bilgi Sistemi (Otomasyon) üzerinde gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları	Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	İlgili öğrencilere ait eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamındaki bilgiler.	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Enstitü Anabilim Dalı Başkanlıkları 2. Enstitü Öğrenci Bilgi Sistemi (Otomasyon) Yetkilisi 3. Şef 4. Enstitü Sekreteri 5. Enstitü Müdürü	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararının ilgili danışman öğretim üyesine ve öğrenciye bildirilmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına gönderilmesi.				1 hafta	20	https://ebys.munzur.edu.tr/enVision/Login.aspx https://ubs.munzur.edu.tr
34	29801562	840	Demirbaş eşya ve/veya Tüketim Malzemesi Temin Edilmesi ile İlgili İşlemler.	Resmî iş ve işlemlerde kullanılması amacıyla ihtiyaç duyulan demirbaş eşya ve/veya tüketim malzemesi (kurtasiye malzemeleri vb.) temin edilmesi kapsamında gerçekleştirilen işlemler.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği	İdari personel.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	1. Taşınır malzeme talebi yazısı 2. Taşınır İşlem Fişi (Malzeme Girişi)	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Taşınır Kayıt Yetkilisi 2. Taşınır Kontrol Yetkilisi 3. Enstitü Sekreteri 4. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				10 gün	4	-
35	29801562	840	Fatura Ödemeleri Kapsamında Gerçekleştirilen İşlemler.	Resmî iş ve işlemlerde kullanılan hizmetlerin aboneliklerine istinaden gerçekleştirilen fatura ödemesi işlemleri.		İdari personel.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	Fatura Harcaması Talimatı Belgesi, Abonelik Bilgi Tablosu, Ödeme Emri Belgesi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Enstitü Mali İşler Sorumlusu 2. Şef 3. Enstitü Sekreteri 4. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				5 gün	2	-
36	29801562	840	Kullanılmış Olan Tüketim Malzemelerinin Çıkış İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.	Kullanılmış olan tüketim malzemelerinin Enstitü envanterinden çıkışlarının gerçekleştirilmesi kapsamında yürütülen işlemler.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği	İdari personel.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	1. Taşınır İstek Belgesi 2. Taşınır İşlem Fişi (Malzeme Çıkışı)	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Taşınır Kayıt Yetkilisi 2. Taşınır Kontrol Yetkilisi 3. Enstitü Sekreteri 4. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1 Gün	2	-

37	29801562	Maaş Ödeme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü kadrosunda bulunan idari personelin maaşlarının ödenmesi kapsamında gerçekleştirilen işlemler.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari personel.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	1. Ödeme Emri Belgesi 2. Personel Bildirimi 3. Bordro Dökümü 4. Banka Listesi 5. Sosyal Güvenlik Kurumu Kesintilerine ait Dökümler 6. Memur Sendika Aidatı Tevkifat Listesi 7. Sağlık Raporu Kesintisi Bulunanların Listesi (varsa) 8. İstirahat Raporları ve Sıhhi İzin Olurları (istirahatlı gün sayısı yıl içinde 7 günü aşan personeller için) 8. Zorunlu Bireysel Emeklilik Kesinti Raporu (varsa) 9. BES Şirket Bazında Kontrol Raporu (varsa)	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Enstitü Mali İşler Sorumlusu 2. Enstitü Sekreteri 3. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın son haftası ödeme işlemi için gerekli belgeler düzenlenir ve Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.	1 gün	12	
38	29801562	Aylık Emeklilik Kesenek Bildirimi İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü kadrosunda bulunan idari personelin aylık kesenek bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen işlemler.	5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	İdari personel.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Sosyal Güvenlik Kurumu Kesenek Bilgi Sistemi üzerinden idari personele ait aylık emeklilik kesenek bildirimlerinin gönderilmesi ve bildirimlerin gönderildiğine istinaden çıktı olarak alınan nüshalar.	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Enstitü Mali İşler Sorumlusu 2. Enstitü Sekreteri 3. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Maaş gününden itibaren 10 gün içinde.	1 gün	12	
39	29801562 903	Yurtiçi Geçici/Süreklili Görev Yolluklarının Gerçekleştirilmesi.	Akademik personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının ve idari personelin yurtiçi geçici görev/süreklili görev yolluklarının ödenmesi kapsamında gerçekleştirilen işlemler.	6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Akademik personel ve idari personel.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	1. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı 2. Rektörlük Makamı Oluru 3. Görevlendirme Belgesi 4. Yolluk Bildirim Formu 5. Yolculuk Sırasında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu Kapsamında Gerçekleştirilen Harcamaları Belirten ve varsa İbrazi Zorunlu Olan Belgeler (bilet, fatura vb.) 6. Ödeme Emri Belgesi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Enstitü Mali İşler Sorumlusu 2. Şef 3. Enstitü Sekreteri 4. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ödeme işlemi için gerekli belgeler Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne geldiği günden itibaren	15 gün	50	-
40	29801562 840	Ek Ders Ücretlerinin Ödeme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.	Lisansüstü program öğrencilerine akademik personel tarafından verilen dersler kapsamında Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından gerçekleştirilen ek ders ücreti ödeme işlemleri.	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik personel.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	1. Ek Ders Ücret Bildirim Formu 2. Haftalık Lisansüstü Ders Programı 3. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı (Haftalık Lisansüstü Ders Programı kp.) 4. Ödeme Emri Belgesi 5. Bordro 6. Banka Listesi 7. Ek Ders İcmal Tablosu 8. Görevlendirme/İzin/Rapor-Sıhhi İzin Belgeleri (varsa) 9. Lisansüstü Ders Telifi Formu (ders telifisi işlemi yapılmış ise) 10. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı (9. Maddede belirtilen durum kp.)	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Enstitü Mali İşler Sorumlusu 2. Şef 3. Enstitü Sekreteri 4. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ek Ders Ücret Bildirim Formları ve varsa görevlendirilme vb. durumlar kapsamında ders telifisi işlemine istinaden ilgili belgeler Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne gönderildiği günden itibaren.	21 gün	12	-
41	29801562 840	Genel Sınav (Final) Ücretlerinin Ödeme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.	Lisansüstü program öğrencilerine akademik personel tarafından verilen derslerin genel sınavları (final) kapsamında Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından gerçekleştirilen genel sınav (final) ücreti ödeme işlemleri.	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik personel.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	1. FORM-51-Sınav Ücreti Bildirim Formu 2. FORM-42-Genel Sınav (Final) Programı Formu 3. Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı (Genel Sınav (Final) Programı kp.) 4. Ödeme Emri Belgesi 5. Bordro 6. Banka Listesi 7. Sınav Ücret Listesi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Enstitü Mali İşler Sorumlusu 2. Şef 3. Enstitü Sekreteri 4. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sınav Ücreti Bildirim Formları Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne gönderildiği günden itibaren.	15 gün	~	Sunulmuyor

42	29801562	841	Bütçe Hazırlık Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi Kapsamında Yürütülen İşlemler.	e-Bütçe Sistemi üzerinden sonraki yıla ait bütçe hazırlık çalışması kapsamında veri girişlerinin gerçekleştirilmesi işlemleri.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu		Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	1. Hizmet Gerekçesi 2. Bütçe Gider Fişleri 3. Hizmet Maliyeti Tespitine İlişkin Form	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Enstitü Mali İşler Sorumlusu 2. Şef 3. Enstitü Sekreteri 4. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1 Hafta	1	Sunulmuyor
43	29801562	840	Sayım Döküm Cetvellerinin Hazırlanması İşlemleri.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Envanterinde bulunan Taşınırlara ait Yıl Sonu Sayım Döküm Cetvellerinin Hazırlanması İşlemleri.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği		Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	1. Sayım Tutanağı 2. Taşınır Sayım Döküm Cetveli 3. Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli 4. Tutanak (Alınan Son Taşınır İşlem Fişi kp.)	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Enstitü Mali İşler Sorumlusu 2. Şef 3. Enstitü Sekreteri 4. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		Mali Yıl Sonunda	1 hafta	1	Sunulmuyor
44	29801562	840	Periyodik Taşınır Mal Kayıt-Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Envanterine Taşınır girişi veya Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Envanterinden taşınır çıkışı kapsamında gerçekleştirilen işlemler.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği		Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	1. Taşınır İşlem Fişi (Giriş) 2. Taşınır İşlem Fişi (Çıkış) 3. Taşınır İstek Belgesi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Taşınır Kayıt Yetkilisi 2. Taşınır Kontrol Yetkilisi 3. Enstitü Sekreteri 4. Enstitü Müdürü	Munzur Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		3 aylık süreler halinde bir defa.	1 hafta	4	-
45			Dergi Yayımlama İşlemleri	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde yayımlanan dergiler ile ilgili gerçekleştirilen işlemler.	Munzur Üniversitesi Bilimsel Dergiler Yönergesi	Herkes	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	Akademik Personel tarafından ilgili dergi sayısında yayımlanmak üzere Editör ve veya Editör Yardımcılarına gönderilen makaleler	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Enstitü Müdürü Enstitü Müdürü Yardımcıları	TÜBİTAK ULAKBİM DergiPark Sistemine ilgili dergi sayısının ve cildinin gönderilmesi.	6 aylık süreler halinde 1 defa.	3 ay	2	https://dergipark.org.tr/tr/pub/ijp-as ve https://dergipark.org.tr/tr/pub/tus-bd Internet adresleri üzerinden dergi yayımlarına erişilebilir.	
46	29801562	900	Yıllık İzin / Sıhhi İzin İşlemleri	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü idari personelinin yıllık izin ve gerekli durumlarda sıhhi izinlerinin kullanımı kapsamında yürütülen işlemler.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari personel	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	Yıllık İzin Kullanımında; 1. Yıllık İzin Formu İstirahat Raporu Kullanımında 1. İstirahat Raporu 2. Rektörlük Makamı Oluru (Sıhhi İzin kp.)	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Enstitü Sekreteri 2. Enstitü Müdürü				1 Gün	5	
47	29801562	903	Birim Personelinin Göreve Başlama ve Göreve Ayrılışı ile İlgili Gerçekleştirilen İşlemler.	Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü personelinin göreve başlama ve görevden ayrılışı kapsamında gerçekleştirilen işlemler.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kadrosu Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nde bulunan İdari Personel	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	1. Rektörlük Makamı Atama Kararnamesi 2. Göreve Başlama / Görevden Ayrılma Bilgilendirme Yazısı 3. Personel Maaş Bilgileri Düzenleme/Güncelleme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi 4. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Hizmet Takip Programı (HİTAP) Personel Bilgileri Düzenleme/Güncelleme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi 5. İlişik Kesme Belgesi (bulunulan birimin veya nakil olarak geline birim için görevden ayrılma durumunda gereklidir.)	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	1. Personel Daire Başkanlığı'na 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na 3. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na 4. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na 5. Başka Birime/Kuruma görevlendirilmiş ise görevlendirildiği birime 5. Personelin kendisine	Göreve başlama tarihinde	1 Gün	1	-	

48	29801562	622	Şahısların Bilgi Edinme Talebi ile İlgili Gerçekleştirilen İşlemler.	Şahısların doğrudan başvurusu veya Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CIMER) aracılığı ile bildirdikleri bilgi edinme talebi kapsamında gerçekleştirilen işlemler.	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Tüm şahıslar.	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	-	1. Bilgi edinme talebi kapsamında düzenlenen dilekçe ve/veya Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CIMER) aracılığı ile gönderilen bilgi edinme talebi yazısı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1. Şef 2. Enstitü Sekreteri	Munzur Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı CIMER Birim Sorumlusuna veya doğrudan Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü'ne gönderilen bilgi edinme talebi yazısı.		4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında belirtilen süreler.	15 Gün	3	-
----	----------	-----	---	--	---------------------------------------	---------------	--------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	---	--	-----------------------------	--------------------------------	--	--	--	--------	---	---