

İş Akışı Adımları

Öğrenci	Danışman	Anabilim Dalı	Enstitü	EYK
<p>Öğrenci Dokümanlarda bulunan FORM YL-1 danışman gözetiminde hazırlar.</p>				
	<p>Danışman FORM YL-1 inceler.</p>			
<p>Öğrenci, danışmanı ile birlikte Yüksek Lisans Tez Konusu Öneri Formu (FORM YL-1) ve tez önerisi hak sahipliği formunu hazırlar (Danışman ve öğrenci tarafından imzalanır).</p>		<p>Anabilim dalı Kurul kararı alınarak Tez konusu Öneri formunun tüm sayfaları kurul üyelerince imzalanır.</p>		
	<p>Danışman FORM YL-1 Anabilim Dalına teslim eder</p>	<p>FORM YL-1 Anabilim Dalı Kurul Kararı ile birlikte üst yazı ile Enstitüye iletilir.</p>		
			<p>Kurullar Sekreteryası EYK gündemine alır.</p>	<p>EYK karar alır.</p>
			<p>Kurullar Sekreteryası EYK Kararını vazar</p>	
			<p>Öğrenci İşleri Öğrenci ile ilgili Kararı OBS'ye isler.</p>	
<p>Öğrenci en geç 1 (bir) ay içinde Tez Otomasyon Sist. üye girişi yaparak Tez Veri Giriş Formunu doldurur.</p>				

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Öğrenci İşleri	Enstitü Sekreteri	Enstitü Müdür Yardımcısı