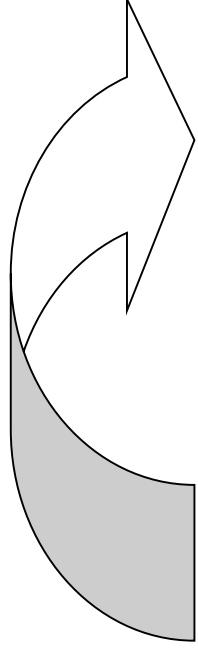


Tez/Proje Danışmanı ve/veya Konusu Değişikliği Nasıl Yapılır?



Süreç Adımları	Kullanılacak Belgeler
Adım 1: Öğrenci başvurusunu ilgili formu doldurarak ve imzalarını tamamlayarak Enstitü Müdürlüğüne gönderilmek üzere Anabilim Dalı Sekreterliğine iletir.	- Tez/Proje Danışmanı ve/veya Tez/Proje Konusu Değişikliği Formu
Adım 2: Değişiklik talebi Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.	- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
<p style="text-align: center;">Ret</p> <p>Öğrenci değişiklik ve/veya düzeltmelerini yapar ve yukarıda yer alan adımları yeniden takip eder.</p>	<p style="text-align: center;">Kabul</p>
Adım 4: Karar, işleme alınmak üzere Enstitü Müdürlüğü tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı