



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Enstitü Öğrenci İşleri

Yayın Tarihi:28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.058.

LİSANSÜSTÜ TEZLİ YÜKSEK LİSANS TEZ ÇALIŞMA PLANI SUNULMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
<p>Her tezli yüksek lisans öğrencisi için danışmanları ile birlikte belirledikleri tez çalışma planı en geç ikinci yarıyılın sonunda tez çalışma planı formatına uygun olarak hazırlanır.</p>	*Öğrenci *Danışman	* Namık Kemal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği *Tez Çalışma Planı
<p>Tez çalışma planı Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile birlikte Enstitüye gönderilir.</p>	*Anabilim Dalı Başkanlığı *Anabilim Dalı Akademik Kurulu	*Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı
<p>Tez çalışma planı Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülür.</p>	*Enstitü Yönetim Kurulu	* Namık Kemal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği
<p>Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandı mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	*Enstitü Yönetim Kurulu	*Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
<p>İlgili karar Anabilim Dalı Başkanlığına bildirilir.</p> <p>ABD Başkanlığına bildirilen karar doğrultusunda öğrenci değişikliklerini yapar.</p>	*Enstitü Müdürü *Öğrenci *ABD Başkanlığı	*Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
<p>Öğrenci, Enstitü Yönetim Kurulunca onaylanan tez çalışmasını her yarıyıl kayıt yaptırır.</p>	*Öğrenci	