



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi:28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.051.

Enstitü Öğrenci İşleri

LİSANSÜSTÜ DANIŞMAN DEĞİŞİKLİĞİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Danışman değişiklikleri; yarıyıl sonu sınav haftası veya kayıt yenileme haftası öncesinde mevcut danışman, yeni danışman ve öğrencinin imzalarının bulunduğu danışman değişikliği formu düzenlenerek Anabilim Dalı Başkanlığı kanalıyla Enstitüye iletilir.

Enstitü Sekreteri tarafından danışman değişikliği ilgili kriterlere göre incelenir.

Kriterlere uygun mudur?

Evet

Hayır

Enstitü, Anabilim Dalı Başkanlığından gelen Kurul Kararı ekli danışman değişikliği talebini gündemine alarak Enstitü Yönetim Kurulunda görüşür.

Danışman değişikliği Enstitü Yönetim Kurulunca uygun mu?

Evet

Hayır

Danışman değişikliği kararı ilgili ADB'na bildirilir ve öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

Danışman değişikliğinin uygun görülmediği ilgili ABD'na ve öğrenciye bildirilir.

*Öğrenci
*Danışman
*Anabilim Dalı Başkanlığı

*Enstitü Sekreteri

*Enstitü Sekreteri

*Enstitü Müdürü
*Enstitü Sekreteri

*Enstitü Yönetim Kurulu

*Enstitü Öğrenci İşleri Personeli

*NKÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
*İlgili Enstitü mevzuatı
*Danışman Değişikliği Formu

*Enstitü Yönetim Kurulu Kararı