

	T.C. TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ İş Akış Süreç Çizelgesi		Yayın Tarihi: 08.06.2021
	Fen Bilimleri Enstitüsü		Revize Tarihi:--
			Versiyon No: 0
			İş Akış No: İ.A.E.073.
TALEP NEDENİYLE DANIŞMAN DEĞİŞİKLİĞİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar	
Danışman veya Öğrenci, danışman değişikliği talebini gerekçesi ile birlikte anabilim dalı başkanlığına yapar. (öğrenci ve yeni önerilen danışmanın aynı tez konusuyla devam etme talebi olması halinde gerekçeli talep yazısı, mücbir sebepler dışında önceki danışmanın kabul yazısı ve yeni tez çalışma planı, tezin süresinin ilgili tarihten başlatıldığı haliyle tekrar güncellenerek ekte sunulmalıdır)	*Öğrenci *Danışman Öğretim Üyesi	*Tekirdağ Namık Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi * Tekirdağ Namık Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Akademik Takvimi **Danışman Değişikliği Talebi (Öğretim Üyesi) *Danışman Değişikliği Dilekçesi (Öğrenci)	
Anabilim dalı akademik kurulu, danışman veya öğrencinin talebine ilişkin gerekçeli görüşünü enstitü müdürlüğüne iletir.	*Anabilim Dalı Akademik Kurulu	*Anabilim Dalı Akademik Kurulu Kararı	
Enstitü yönetim kurulu tarafından anabilim dalı akademik kurulunun gerekçeli görüşü değerlendirilerek karara bağlanır.	*Enstitü Yönetim Kurulu	*Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	