

DANIŞMAN DEĞİŞİKLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Süreci	Sorumlu	Dokümanlar
<p>“Danışman Değişikliği Formu” doldurularak imzalar tamamlanır ve Enstitüye teslim edilir</p>	Öğrenci, Eski ve Yeni Danışman, Anabilim Dalı Başkanı	Danışman Değişikliği Formu
<p>Enstitü tarafından öğrencinin öğrenim süresi ve bilgileri ile öğretim üyesinin danışmanlık sayıları kontrol edilir.</p>	Enstitü Personeli	Danışman Değişikliği Kontrol Formu
<p>İlgili öneri, Enstitü Yönetim Kurulunda karara bağlanır.</p>	Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Sekreteri	Yönetim Kurulu karar defteri
<p>Uygun görülen danışman değişikliği bilgisi OBS sistemine işlenir ve Anabilim Dalına bilgi verilir.</p>	Enstitü Sekreteri	OBS, e-posta

MUDANYA  
ÜNİVERSİTESİ



MUDANYA ÜNİVERSİTESİ  
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

DANIŞMAN DEĞİŞİKLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI