

YÜKSEK LİSANS TEZ BAŞLIĞI DEĞİŞİKLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Süreci	Sorumlu	Dokümanlar
<p>“Yüksek Lisans Tez Başlığı Değişikliği Onay Formu” doldurularak imzalar tamamlanır ve Enstitüye teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>Enstitü tarafından öğrencinin öğrenim süresi ve bilgileri kontrol edilir.</p> <p>↓</p> <p>İlgili öneri, Enstitü Yönetim Kurulunda karara bağlanır.</p> <p>↓</p> <p>İlgili karar Anabilim Dalına, öğrenciye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bilgi verilir.</p>	<p>Öğrenci, Danışman, Anabilim Dalı Başkanı</p> <p>Enstitü Personeli</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Sekreteri</p> <p>Enstitü Personeli</p>	<p>Yüksek Lisans Tez Başlığı Değişikliği Öneri Formu</p> <p>Yüksek Lisans Tez Başlığı Değişikliği Kontrol Formu</p> <p>Yönetim Kurulu karar defteri</p> <p>EBYS, e-posta</p>



MUDANYA ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

YÜKSEK LİSANS TEZ BAŞLIĞI DEĞİŞİKLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI