

DANIŞMAN ATAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Süreci	Sorumlu	Dokümanlar
<p>“Danışmanı Öneri Formu” doldurularak imzalar tamamlanır ve Enstitüye teslim edilir</p> <p>↓</p> <p>Enstitü tarafından öğrencinin öğrenim süresi ve bilgileri ve danışmanlık sayıları kontrol edilir.</p> <p>↓</p> <p>İlgili öneri, Enstitü Yönetim Kurulunda karara bağlanır.</p> <p>↓</p> <p>Uygun görülen danışmanlık bilgisi OBS sistemine işlenir ve Anabilim Dalına 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>Danışman Öneri Formu</p> <p>Danışman Öneri Kontrol Formu</p> <p>Yönetim Kurulu karar defteri</p> <p>Öğrenci Bilgi Sistemi, e-posta</p>



**T.C.
İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

DANIŞMAN ATAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI