

DOKTORA İKİNCİ DANIŞMAN BELİRLEME İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Süreci	Sorumlu	Dokümanlar
<p>“İkinci Danışman Belirleme 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 ve Doktora Yeterlik Jürisine bilgi verilir.</p>	<p>Öğrenci, Danışman, II. Danışman, Anabilim Dalı Başkanı</p> <p>Enstitü Personeli</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Sekreteri, Enstitü Personeli</p> <p>Enstitü Personeli</p>	<p>İkinci Danışman Belirleme Onay Formu</p> <p>İkinci Danışman Belirleme Kontrol Formu</p> <p>Yönetim Kurulu karar defteri</p> <p>e-posta</p>



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

DOKTORA İKİNCİ DANIŞMAN BELİRLEME İŞ AKIŞ ŞEMASI
