



TC  
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Eğitim Bilimleri Enstitüsü  
Öğrenci İşleri Bürosu  
DANIŞMAN ATANMASI SÜRECİ

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt/ Web Adresi / Web Adresi
	Öğrenci	Anabilim / Anasanat Dalı Başkanlığında Danışman tercih formu doldurulur.	Anabilim/Anasanat Dalı	
1	Öğrenci İşleri Personeli	Danışman teklif yazıları Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlıklarından yazı ile istenir	Anabilim/Anasanat Dalı	<a href="#">Evrak Belge Yönetimi</a>
2	Anabilim/Anasanat Dalı	Öğrenciler tarafından doldurulan danışman tercih formları öğretim üyelerinin danışmanlık sayı sınırına ve öğrencinin tercihine göre uygunluk belirtilerek Anabilim/Anasanat Dalı Kurul Kararı ile birlikte Enstitüye gönderilir.	Öğrenci İşleri Personeli	<a href="#">Evrak Belge Yönetimi</a>
3	Birim Sorumlusu	Yönetim Kurulu Kararı ile danışman atamaları kesinleşir	Birim Sorumlusu	<a href="#">Evrak Belge Yönetimi</a>
4	Öğrenci İşleri Personeli	İlgililere yazı ile durum bildirilir	Öğrenci İşleri Personeli / Anabilim/Anasanat Dalı	<a href="#">Evrak Belge Yönetimi</a>
5	Öğrenci İşleri Personeli	Öğrenci bilgi sisteminde gerekli işlem yapılır	Öğrenci İşleri Personeli	<a href="#">Evrak Belge Yönetimi</a>