



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
Öğrenci İşleri Bürosu
DANIŞMAN ATAMA İŞ SÜRECİ

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	2020-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	2025-1
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Öğrenci	Öğrenciler Ana Bilim Dalı Başkanlığında önceki bilimsel çalışmalarına ve çalışmak istedikleri alana göre Danışman Tercih ve Atama Formu doldurur.	Anabilim/Anasanat Dalı	
2	Öğrenci İşleri Personeli	Danışman Tercih ve Atama Formları, öğrencilerin danışman tercihi ve öğretim üyelerinin danışmanlık yükü dikkate alınarak Ana Bilim Dalı Kurul kararı ile Enstitüye teklif edilir.	Anabilim/Anasanat Dalı	Evrak Belge Yönetimi
3	Anabilim/Anasanat Dalı	Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile danışman atamaları kesinleştirilir.	Öğrenci İşleri Personeli	Evrak Belge Yönetimi
4	Öğrenci İşleri Personeli	Karar ilgililere tebliğ edilmesi için Ana Bilim Dalı Başkanlığına yazılır.	Enstitü Yönetim Kurulu	Evrak Belge Yönetimi
5	Öğrenci İşleri Personeli	Öğrenci bilgi sisteminde gerekli işlem yapılır.	Öğrenci İşleri Personeli	Evrak Belge Yönetimi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Serap ÇETİNER Enstitü Sekreteri	Prof. Dr. Şevki KÖMÜR Enstitü Müdürü