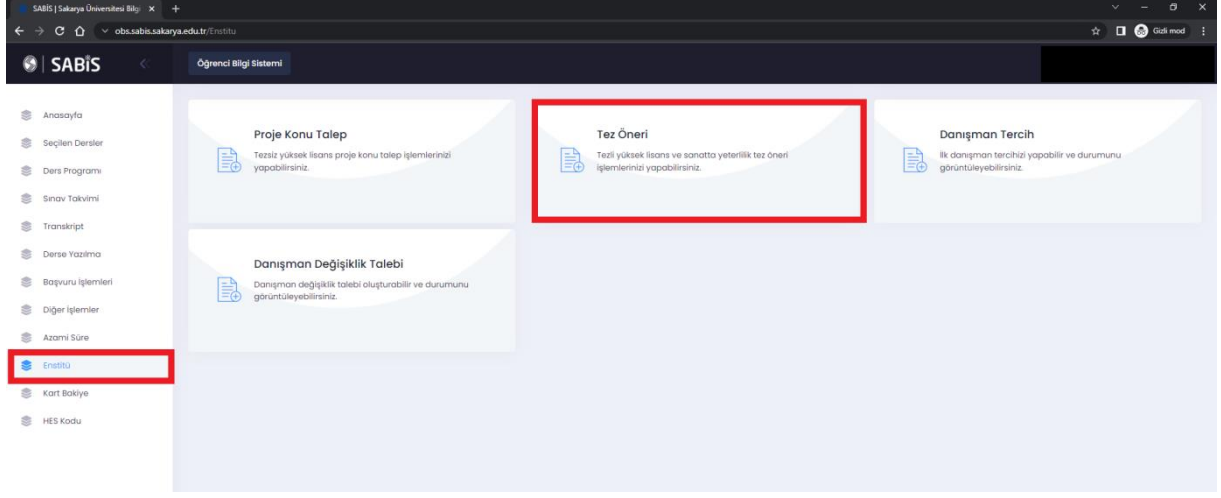
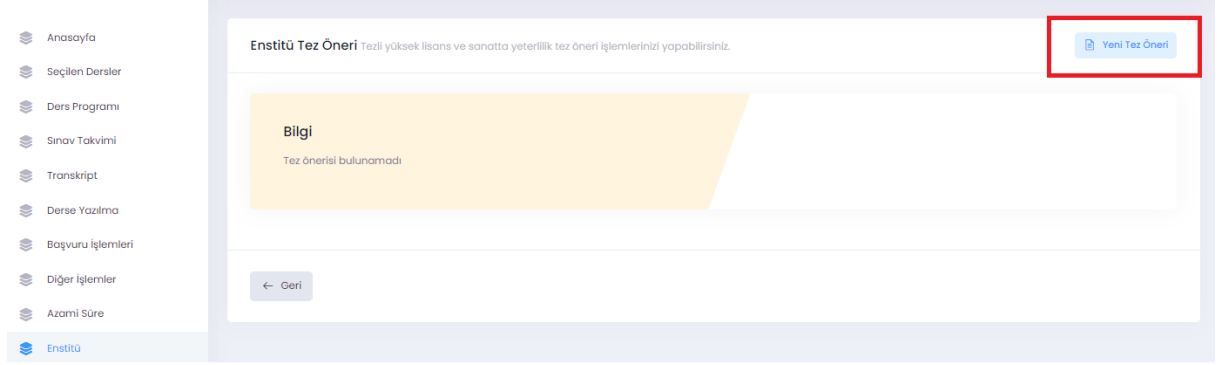


TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI ÖĞRENCİLERİNİN TEZ KONU BELİRLEME/DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ İŞLEM REHBERİ

- 1- Adım** SABİS/Öğrenci Bilgi Sistemi/Enstitü sekmesinden “Tez Öneri” butonuna tıklanarak işlem başlatılır.



- 2- Adım** Açılan ekrandan sağ üst kısımda bulunan “Yeni Tez Öneri” butonu tıklanır.



- 3- Adım** Açılan ekrandan danışman öğretim üyenizle belirlemiş olduğunuz tez konusunu **Tez Öneri Formunda** yer alan **Başlık/Özet/Amaç-Hedef(en az 30 Kelime)/Konu-Kapsam/Yöntem (en az 70 kelime)** alanlarının eksiksiz doldurulduktan sonra **KAYDET** butonu ile işlem **Danışman Onayına** sunulur.

- 4- **Adım** Tez Öneri talebiniz **sırasıyla Danışman Öğretim Üyenize ve Anabilim Dalı Başkanına** sistem üzerinden **onaylanmak üzere sunulur**. İlgili öğretim üyeleri onayladıktan sonra Tez Öneri **talebiniz** Enstitüye düşer
- 5- **Adım** Onaylanarak Enstitüye düşen **Tez Öneri Talepleri** yapılacak ilk **Enstitü Yönetim Kurulunda** görüşülür ve uygun görülmesi durumunda belirlenen **Tez Konusu Öğrenci Bilgi Sistemine yansıtılır**.
- 6- **Adım** Tez Öneri talebinizin herhangi bir öğretim üyesi tarafından (**Danışman/Anabilim Dalı Başkanı**) **onaylanmaması durumunda işlem sonlandırılmış olur**. Yeniden aynı işlem adımlarını takip ederek Tez Öneri talebinde bulunabilirsiniz.