



SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM
(ENSTİTÜ) SÜRECİ

SEK 01.02.04
14.12.2017

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Danışmanlık veya Eş Danışmanlıktan Çekilme Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	Harcama Yetkilisi	08-01-03-04-04-05

Sürecin Amacı

- Danışmanlıktan çekilme sürecinin uygulanması.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Danışmanın dilekçe ile elden başvuru yapması.	<ul style="list-style-type: none">Öğrencinin bilgilendirilmesi.Öğrenci belgelerinin dosyaya eklenmesi.		

Süreç Performans Göstergeleri

4

- İşlem süresi

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- Yüksek Öğretim Kurumu İTÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 8., 14. ve 18. maddeleri
- İTÜ Lisansüstü Eğitim Senato Esasları'nın 4. ve 12. maddeleri

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

- Dilekçe.

Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Memuru	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

ENSTİTÜ İŞ SÜREÇLERİ

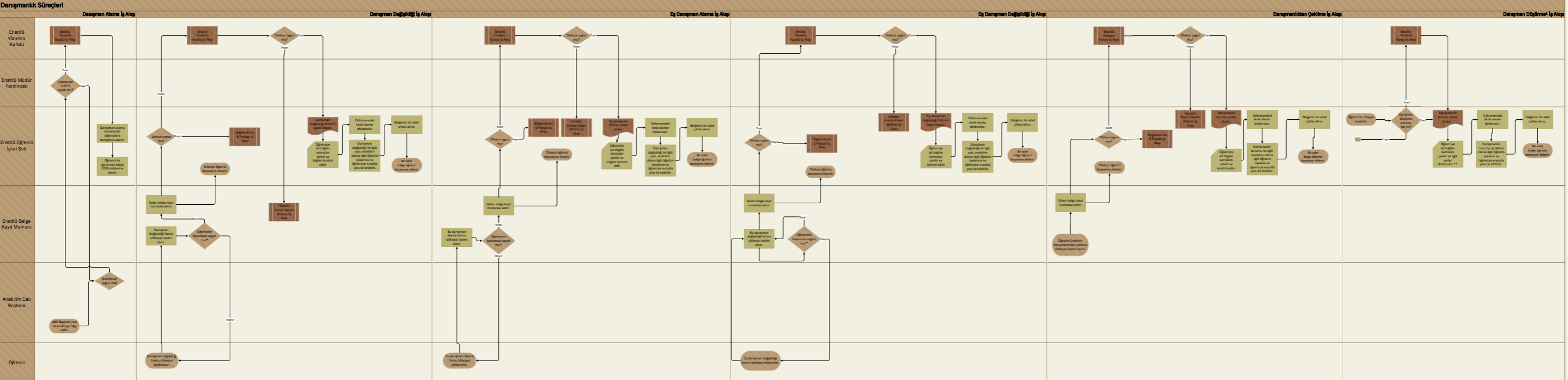
SEK 01.02.04
14.12.2017

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>Aşağıdaki iş akış diyagramları ekte sunulmuştur.</p> <ul style="list-style-type: none">Danışmanlık veya Eş danışmanlıktan Çekilme İş Akışı	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Memuru	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

İTÜ ENSTİTÜ



* Bayvurların kontrol edildikleri noktalarda geri çevrilme nedenleri olarak genellikle eksik veya yanlış belge olmaktadır. Öğrenci belgelerini tamamlamaya ya da güncelleyerek tekrar başvuru yapılabilir.

1. Yönetmelik gereği danışmanlıktan düşüme karar alınacak durumlarda bu iş akışı başlamaktadır.
 - İki dönem üst üste kayıt yaptırmamak.
 - Doktora veya yüksek lisans tez savunma sınavından 'başarısız' olmak.
 - İki kere üst üste veya aralıklı üç kez doktora çalışma raporu teslim etmemek.