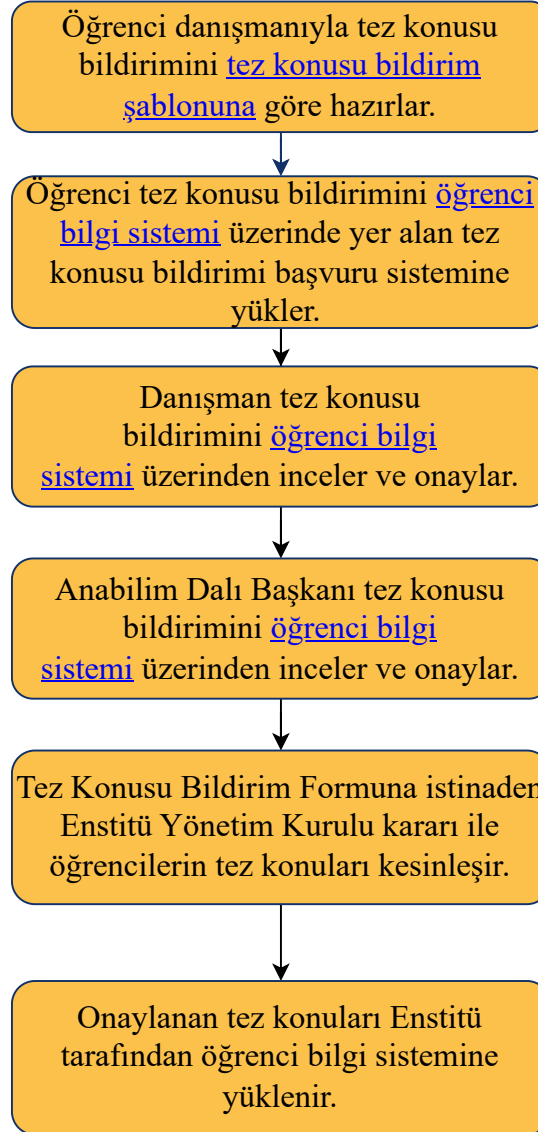




### YÜKSEK LİSANS TEZ KONUSU BİLDİRİMİ SÜRECİ

#### İŞ AKIŞ ŞEMASI





## YÜKSEK LİSANS TEZ KONUSU BİLDİRİMİ SÜRECİ

### UYGULAMA ADIMLARI

1. Öğrenci danışmanı ile tez konusu bildirimini tez konusu bildirim şablonuna ([Tezli Yüksek Lisans Formları](#)) uygun olarak hazırlar.
2. Öğrenci Tez Konusu Bildirim Formunu Enstitü tarafından belirtilen tarihler arasında öğrenci bilgi sistemi üzerinde (<https://obs.btu.edu.tr/>) yer alan Tez Konusu Bildirimi başvuru sistemine yükler.
3. Öğrencinin danışmanı Tez Konusu Bildirim Formunu öğrenci bilgi sistemi (<https://obs.btu.edu.tr/>) üzerinden inceler ve uygun bulması halinde onaylar.
4. Anabilim Dalı Başkanı Tez Konusu Bildirim Formunu [öğrenci bilgi sistemi](#) üzerinde inceler ve uygun bulması halinde onaylar.
5. Danışman ve Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanan Tez Konusu Bildirim Formu Enstitü sistemine düşer ve son kontrol gerçekleştirilir.
6. Enstitü Yönetim Kurulu Tez Konusu Bildirimini değerlendirir ve karar bağlar. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanması ile tez konusu kesinleşir ve öğrenci bilgi sistemine yüklenir.