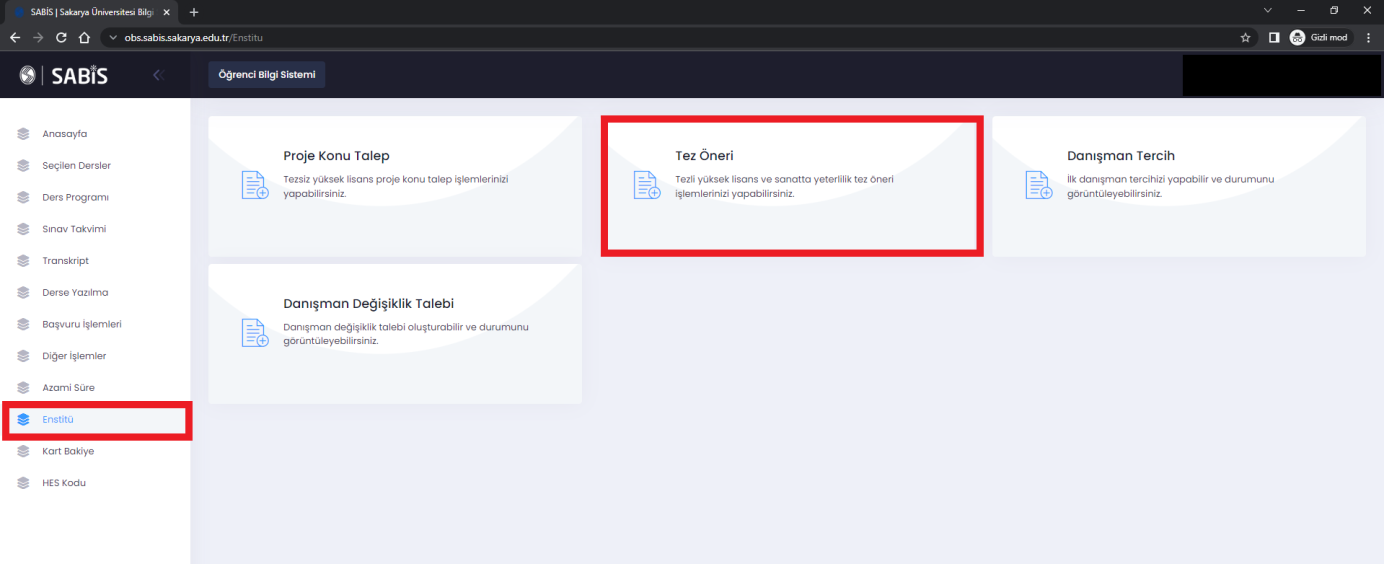
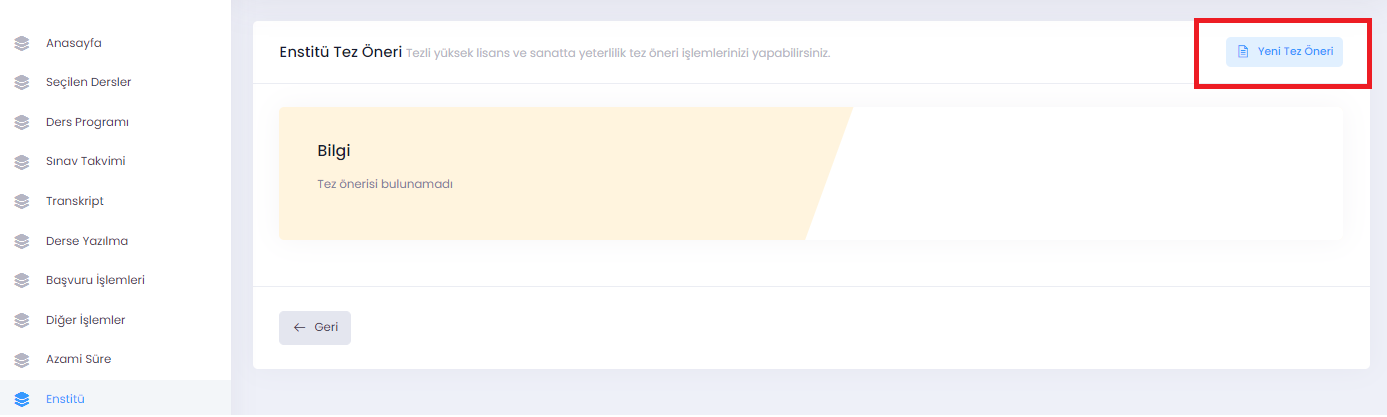
**TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI ÖĞRENCİLERİNİN**

**TEZ KONU BELİRLEME/DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ İŞLEM REHBERİ**

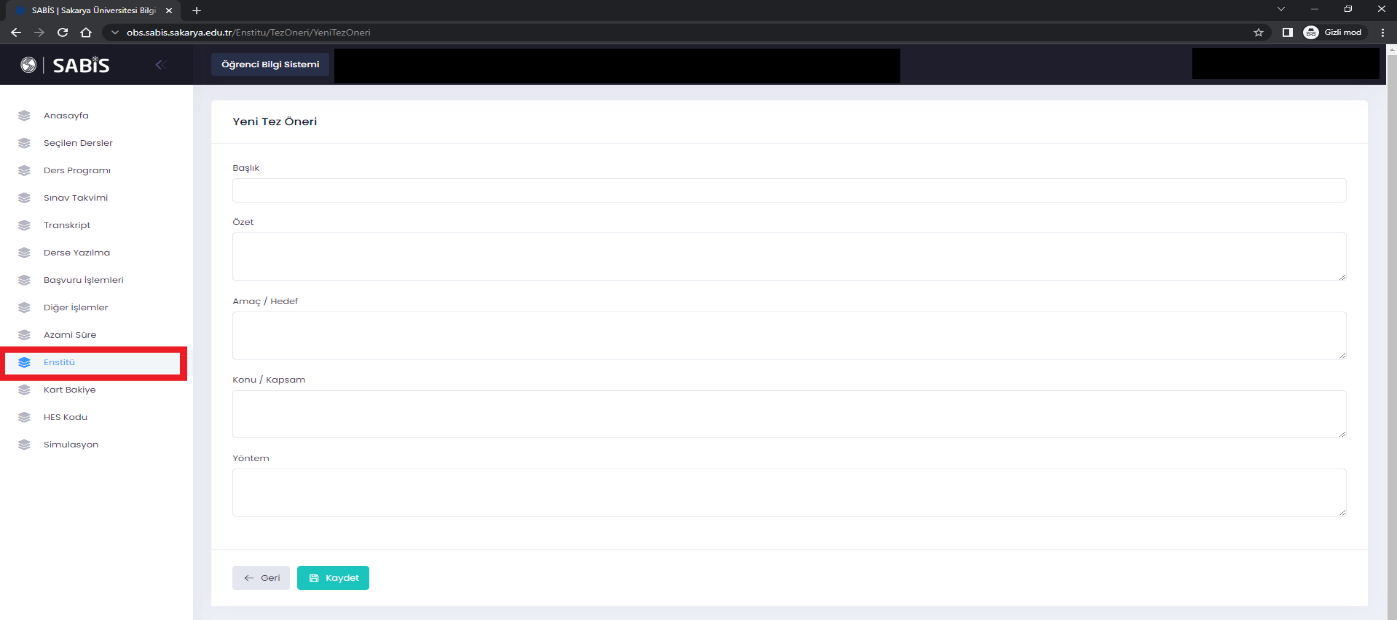
1. **Adım SABİS/Öğrenci Bilgi Sistemi/Enstitü** sekmesinden **“Tez Öneri”** butonuna tıklanarak işlem başlatılır.

****

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

****

1. **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.**



1. **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
2. **Adım** OnaylanarakEnstitüye düşen **Tez Öneri Talepleri** yapılacak ilk **Enstitü Yönetim Kurulunda** görüşülür ve uygun görülmesi durumunda belirlenen **Tez Konusu** **Öğrenci Bilgi Sistemine yansıtılır.**
3. **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.