



13. İkinci Danışman Önerme İşlemi (Form-14)

1. Danışmanın İkinci Danışman desteğine ihtiyaç duyması halinde, **FORM-14** danışman tarafından doldurulur imzalanıp anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.
2. Form ve ekleri ABDK'da görüşülür ve karar verilir.
3. Uygun bulunan öneriler için Form ve ekleri ABDK kararı ve başkanlık üst yazısıyla Enstitüye iletilir.
4. Enstitü Müdürlüğü tarafından bir veya iki hakem görüşü alınarak konu EYK gündemine alınır.
5. EYK tarafından uygun bulunan İkinci Danışman atama kararı Enstitü Öğrenci İşleri Birimi tarafından otomasyona işlenir ve süreç tamamlanır.

Senato Kararı: MADDE 17

- a) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, üniversite kadrosu veya üniversite kadrosu dışından kamu/özel bir kurum/kuruluşta görevli en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.
- b) İkinci tez danışmanının atanması, danışmanın gerekçeli önerisi, program yürütme kurulu/anabilim dalı kurulu kararı, tez konusunda enstitü müdürünün seçeceği bir veya iki hakemin olumlu raporu üzerine, tez konusu onaylandıktan sonra enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. İki ortak danışmanlığı olan öğretim üyesinin danışmanlık yükü 1 (bir) olarak kabul edilir.
- c) Tez konusunun değişmesi halinde veya gerekli görüldüğü durumlarda ikinci tez danışmanı aynı yöntemle değiştirilebilir.
- ç) İkinci tez danışmanı, danışmanlık ücreti alamaz.

14. Not Bildirim İşlemi (Form-15)

1. Sehven girilmeyen veya not girişinde yapılan yanlışlıkların düzeltilmesi, itiraz sonucu yapılan incelemelerde not değişikliği ve başka bir kuruma iletilecek notlar bulunması gibi durumlarda **FORM-15** bilgisayar ile doldurularak ders sorumlusu ve anabilim dalı başkanı tarafından imzalanır.
2. Anabilim dalı başkanlığı Formu ve eklerini (düzeltme halinde sınav evrakı) Enstitüye üst yazı ekinde iletilir.
3. EYK tarafından karara bağlanan not değişikliği işlemleri Öğrenci İşleri Birimi tarafından uygulanarak süreç tamamlanır.