

SEMİNER İŞLEMLERİ

1. Danışman öğretim üyesi, öğrencinin seminerine ilişkin Anabilim Dalı Başkanlığına dilekçe verir.
2. Danışman, seminer sunumundan sonra seminer tutanağını (**YL-02, DR-02**) Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder. Anabilim Dalı Başkanı EBYS üzerinden üst yazı ile seminer tutanağını Enstitüye gönderir.
3. Öğrenci, seminer kitapçığını seminerin verildiği tarihten itibaren en geç 10 gün içerisinde Enstitüye teslim eder.