**Tez Danışman/Protokol Değişiklikleri için İş Planı Önerisi**

Bu belgenin, “Tez Önerisi hazırlama” aşamasından sonra yapılan tez konusu ve danışmanı değişikliklerinde doldurulması zorunludur. Belge, eski tez protokolü ve yeni tez protokülünün eki olarak yeni danışman ve öğrenci onayı ile sunulmalıdır.

İş planı önerisi ile ilgili durumu seçiniz:

[ ]  Tez danışmanı değişikliği

[ ]  Tez protokolü değişikliği

[ ]  Tez danışmanı ve tez protokolü değişikliği

Not: Tez danışmanı değişikliklerinde yeni danışman, eski danışman ve/veya eski tez protokolü ile ilgili herhangi bir çıkar çatışması, fikri mülkiyet haklarının ihlali gibi bir durum olmadığını peşinen beyan ve kabul eder.

|  |  |
| --- | --- |
| Tez Başlığı |  |
| Anahtar Kelimeler |  |
| Teze Başlama Zamanı (İş planı başlangıç tarihi:t0) |  |

İş-Zaman Planı (Çalışma Planı)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Planlanan Faaliyet | Planlanan çalışmalar ve çıktıları (rapor, bilimsel yayın, donanım, yazılım vb. bileşenler) | Gerçekleşme Zaman (t0+ay) |
| Tez Önerisi ve Sunumu |  |  |
| Tez İzleme Komitesi (TİK-1)  |  |  |
| Tez İzleme Komitesi (TİK-2)  |  |  |
| Tez İzleme Komitesi (TİK-3)  |  |  |
| Tez Savunması |  |  |

Tez İzleme Komitesi Üye önerisi (TİK üye atama formu sonraki aşamada doldurulacaktır)

|  |  |
| --- | --- |
| Ünvan/İsim | İlgi Alanları (Anahtar Kelimeler) |
| Danışman |  |
| Üye-1 (Atılım) |  |
| Üye-2(Atılım Dışı) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci (İsim/İmza-Tarih) | Danışman (İsim/İmza/tarih) |