|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Bitirme ödevine, derse yazılmalarla beraber danışmanının onayı ile kayıt yaptırır. Kayıt yaptıran öğrenci çalışma konusunu ders değişikliği süresinin sonuna kadar başvuru işlemini tamamlar. Başvuruların tamamlanmasından sonraki bir hafta içinde bölüm başkanlıkları tarafından sonuçlar dekanlığa bildirilir ve ilan edilir.  Bölüm Başkanlıkları, bölüm öğretim elemanlarından alacakları Bitirme ödevi konularını ders kayıt haftasından önce ilan ederler. Şartları sağlayan öğrenciler, belirtilen süre içinde konu tercihlerini yaparak ilgili öğretim elemanına başvururlar. Bundan sonra, her yöneticisine verilir ve bir kopyası da öğrencide kalır. Böylece Bitirme Ödevi alma ve yazılma öğrenci Bitirme Ödevi Alış Belgesinden üç kopya hazırlar. Derse yazılma süresi içinde eksiksiz doldurulan bu belgenin bir kopyası bölüm başkanlığına, bir kopyası çalışmanın işlemleri tamamlanmış olur. | Öğrenci  Öğrencinin Danışmanı  Bölüm Başkanlığı  Öğrenci İşleri Sorumlusu | Bitirme Ödevi Dilekçeleri Kırklareli Üniversitesi İlahiyat FakültesiBitirme Ödevi Yönergesi |