

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ  
TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI AKIŞ ŞEMASI**

**ÖĞRENCİNİN ANABİLİM DALINDAKİ İLGİLİ PROGRAMA KAYDININ YAPILMASI**



**AKADEMİK DANIŞMAN ATAMASI**

Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nün ilgili programlarına kayıt olan öğrencilerin akademik danışmanı kayıtlı olduğu anabilim dalı başkanıdır.



**DERS KAYIT İŞLEMLERİ**

Öğrenci birinci yarıyıl başında akademik takvimde ilan edilen tarihlere göre; ikinci yarıyıl başında bahar yarıyılı müfredatına göre açılacak olan dersleri Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) üzerinden seçer ve kesinleştirir. Seçilen dersler ÖBS üzerinden anabilim dalı başkanı tarafından onayladığı zaman süreç tamamlanmış olur.



**DÖNEM PROJESİ DANIŞMANI ATAMASI**

Öğrenci danışman önerisini anabilim dalı başkanlığına yapar. Anabilim dalı başkanlığı tarafından danışman atamaları 'Danışman Öneri Formu' formu ile en geç birinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye sunulur. [TYL001-Danışman Öneri Formu](#)



## DÖNEM PROJESİ KONUSUNUN BELİRLENMESİ

Dönem projesi konusu danışman tarafından birinci yarıyıl sonunda belirlenir ve anabilim dalı başkanlığı üst yazısı ile enstitüye bildirilerek enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

### [TYL004-Dönem Projesi Öneri Formu](#)

Dönem Projesi Konusu, Başlık, Danışman Değişikliği ya da İkinci Danışman Atama İçin gerekli formlar enstitü web sayfasında öğrenci sekmesi altında tezsiz yüksek lisans formları arasında yer almaktadır.



## DÖNEM PROJESİ HAZIRLAMA ve TESLİM İŞLEMLERİ

Öğrenci dönem projesi dersinin alındığı yarıyıldan itibaren, dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı proje ve/veya rapor vermek zorundadır.

- [TYL006-Dönem Projesi Değerlendirme ve Onay Formu](#)
- [TYL007-Dönem Projesi Benzerlik Raporu Uygunluk Formu](#)
- Danışman tarafından "Lisansüstü Tez ve Dönem Proje Çalışması İntihal Yazılım Programı Raporu Alınması ve Kullanılmasına Dair Uygulama Esasları"na uygun şekilde alınmış benzerlik raporunun ilk sayfası
- Dijital makbuz
- Etik kurul izin belgesi (eğer gerekli ise)
- 1 adet CD ya da USB (Flash) bellek (Öğrenci adı, programı, dönem projesi adı vb. bilgiler yazılmalıdır. Dönem Projesi Değerlendirme ve Onay Formu, Özgeçmiş, Etik Beyan CD'ye yüklenmemelidir, CD kapağı enstitü kurallarına uygun şekilde hazırlanmalıdır).

Yukarıda belirtilen belgeler öğrenci ve danışman tarafından hazırlanarak ilgili yerleri imzalanmalı ve danışman tarafından ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim edilmelidir.

## DÖNEM PROJESİNDE BAŞARISIZLIK

Öğrenci başarısız olduğu dönem projesi dersini üçüncü yarıyıldan itibaren tekrar alabilir. Proje teslim süreçleri DÖNEM PROJESİ HAZIRLAMA ve TESLİM İŞLEMLERİ aşamasından yeniden başlar. Üçüncü yarıyıl sonuna kadar dönem projesi dersini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin ilişkisi kesilir.



## ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞI TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

Anabilim dalı başkanı danışman tarafından teslim edilen tüm belgeleri kontrol ederek, herhangi bir düzeltme yapılmayacaksa, tüm belgeleri üst yazı ile birlikte enstitüye gönderir.



## MEZUNİYET İŞLEMLERİ

### Dönem projesini başarı ile tamamlayan öğrenci:

- Enstitü tarafından verilen öğrenci kimliği
- [BAS001- İlişik Kesme-Kayıt Sildirme Talep Formu'nu](#) enstitüye teslim eder. Öğrencinin mezuniyet kararı Enstitü yönetim Kurulu tarafından alınarak, mezuniyet işlemleri tamamlanır.