

# BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

## TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI AKIŞ ŞEMASI

### KAPSAM

Tezli yüksek lisans programında ders yükü 21 krediden az 30 krediden çok olmamak koşuluyla en az yedi adet ders, bir seminer ve varsa tamamlayıcı faaliyetlerden/uygulamalardan oluşur. Tezli yüksek lisans programı bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla seminer dersi dahil en az sekiz ders ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur. (MADDE 34/1). Bilimsel araştırma teknikleri ve yayın etiği konularını içeren en az bir ders seçmek zorunludur (MADDE 22/9)\*.

### SÜRE

Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıldan tamamlanır. (MADDE 32/1)\*. Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde bu Yönetmelikte öngörülen başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir. (MADDE 32/2)\*.

### 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 tarihlerde güz yarıyılı müfredatına göre; ikinci yarıyılın başında Bahar yarıyılı müfredatına göre açılacak olan dersler Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden seçer ve kesinleştirir. Seçilen dersler OBS üzerinden anabilim dalı başkanı tarafından onayladığı zaman süreç tamamlanmış olur.

### DANIŞMAN ATAMASI

Tez danışmanı ilgili programda ders veren ve Üniversite kadrosunda bulunan öğretim üyeleri veya doktora/sanatta yeterlilik derecesine sahip öğretim görevlileri arasından en geç birinci yarıyılın sonuna kadar atanır. Danışman ataması, ilgili Enstitü Yönetim Kurulu (EYK) kararıyla kesinleşir. (MADDE 33/1, MADDE 23/3, MADDE 23/1)\*.

[YL001 Danışman Öneri Formu](#)

## TEZ ÖNERİSİ

Tez danışmanının öğrenciyle beraber belirlediği tez konusu, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar anabilim/anasanat/bilim/sanat dalı ve program başkanlığı tarafından enstitüye önerilir. Tez konusunun uygun görülmemesi halinde, ilgili EYK değişiklik talep eder. Tez danışmanı ile tez konusu ve tez başlığı Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir.

[YL004 Tez Öneri Formu](#)



## TEZ SAVUNMA İŞLEMLERİ

### DANIŞMAN KONTROLÜNDE YAPILACAK İŞLEMLER

- Tezle ilgili benzerlik ön incelemesi, danışmanın bilgisi dâhilinde öğrenci ile birlikte Üniversitenin kabul ettiği yazılım programı kullanılarak yapılır.
- [YL006 Tez teslim formları \(Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu, Tez Teslim Taahhüt Formu, Tez Kontrol Formu, Tez Teslim Tutanağı,, Tez Benzerlik Raporu Uygunluk Formu](#) (Digital Makbuz, Danışman Tarafından “Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Sağlık Bilimleri Tez Çalışması İntihal Yazılım Programı Raporu Alınması ve Kullanılmasına Dair Uygulama Esasları”na uygun şekilde alınmış Benzerlik Raporu ile birlikte))
- Etik Kurul İzin Belgesi (Eğer Gerekli İse)
- Yüksek Lisans Yayın koşulunun sağlandığını gösteren belge/ler (2021-2022 Eğitim Öğretim güz yarıyılından itibaren geçerlidir)
- 1 Adet Spiralli Tez

**Yukarıda belirtilen belgeler, öğrenci ve danışman tarafından hazırlanarak, ilgili yerleri imzalanır ve danışman tarafından ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.**



### ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞI TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

Anabilim dalı başkanı, danışman tarafından teslim edilen tüm belgeleri kontrol ederek, herhangi bir düzeltme yapılmayacaksa, **Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu** ile birlikte, danışman tarafından teslim edilen diğer belgeleri, üst yazı ile Enstitüye gönderir.



## ENSTİTÜ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

### TEZ JÜRİSİNİN ATANMASI

Yüksek lisans tez jürisi, tez danışmanı ve ilgili enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve EYK onayı ile atanır. Önerinin uygun bulunmaması halinde, tez jürisini ilgili EYK belirler. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de Üniversite dışından olmak üzere, üç veya beş öğretim üyesinden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz. Ayrıca en az biri Üniversite dışından olmak üzere, iki de yedek öğretim üyesi de belirlenir (MADDE 36/3)\*.

Belirlenen savunma sınav tarihi ve jüri; öğrenci, danışman, jüri üyeleri ve anabilim dalı başkanlığına bildirilir.

Enstitü, söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı nahaî raporunu alarak danışmana ve jüri üyelerine gönderir (MADDE 36/2)\*.



### TEZİN JÜRİ ÜYELERİNE TESLİMİ

Öğrenci, ilgili enstitü tarafından kendisine jüri bilgisinin tebliğ edildiği tarihten sonra, üç iş günü içinde tezlerini, yedek üyeler de dâhil olmak üzere jüri üyelerine imza karşılığı şahsen ve/veya kargo ile ulaştırır.

Tezi elden teslim alan jüri üyelerine **Tez Teslim Tutanağı** tarih belirtilerek imzalatılır.

Tezin kargo aracılığı ile gönderilmesi durumunda, kargo gönderi numarası ve tarihi, öğrenci tarafından tez teslim formuna yazılır.



### TEZ SAVUNMA SINAVI

Öğrenci, tezini jüri önünde, enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenen gün ve saatte sözlü olarak savunur. Tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşan sınavın süresi, 45 dakikadan az 90 dakikadan fazla olamaz.

- [YL007 Tez Onay Formu](#) (Danışman ve Jüri üyelerine imzalatılmalıdır).
- [YL008 Tez Savunma Sınavı Tutanağı, Tez Savunma Sınavı Soru Formu, Tez İnceleme ve Kişisel Rapor Formu](#)
- Üniversite Dışından Katılan Jüri Üyesine İlişkin **Ödeme Bilgi Formu**
- Öğrenciden Alınan **Tez Teslim Formu**

Yukarıdaki formlar, jüri başkanı tarafından toplanarak, Anabilim Dalı Başkanlığı'na sınav sonrası teslim edilir.

Anabilim Dalı Başkanlığı, Savunma Sınavına İlişkin Belgeleri 3 Gün İçinde Enstitüye Üst Yazı İle Gönderir.



## TEZ SAVUNMA SINAVI SONRASI İŞLEMLER

### KABUL EDİLEN TEZLER

- [YL006 Tez Benzerlik Raporu Uygunluk Formu](#) (Tezin Ciltli Teslim Edilecek Son Versiyonu İçin Danışman Tarafından “Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Tez Çalışması İntihal Yazılım Programı Raporu Alınması Ve Kullanılmasına Dair Uygulama Esasları”na Uygun Şekilde Tekrar Kontrol Edilerek Hazırlanması GerekmeKtedir)
- [YL009 Tez İzin Formu](#)
- 2 adet Tez Yayınlama İzin Belgesi (YÖK Ulusal Tez Merkezi web sitesine üye girişi yapılmalı, referans numaralı ve imzalı olmalıdır).
- 1 adet CD (Tez Onay Formu CD'ye yüklenmemelidir)
- [YL012 CD kapağı](#) (Enstitü kurallarına uygun şekilde hazırlanmalıdır. Referans numarası, öğrenci adı, tezin adı vb bilgiler yazılmalıdır).
- Ciltli Tez Teslim Formu
- 2 adet Ciltli Tez

Öğrenci tarafından savunma sınavının yapıldığı tarihten itibaren 30 gün içinde enstitüye teslim edilir.

### DÜZELTME VERİLEN TEZLER

Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenciye sınav tarihinden itibaren en fazla üç ay ek süre verilir. İlgili süre içinde tez düzeltmelerini yapan öğrenci, danışmanı ile birlikte “Tez Savunma İşlemleri” aşamasındaki süreçleri tekrar başlatarak, aynı jüri önünde tez savunmasını yapar.

Verilen düzeltme süresi içinde savunmasını yapmayan ya da ikinci savunmada tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.

### RED EDİLEN TEZLER

Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir

## MEZUNİYET İŞLEMLERİ

Mezuniyet koşullarını yerine getirmeyen öğrenci, bu koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişkisi kesilir. Tez savunmasında tezi kabul edilen ve gerekli şartları sağlayarak tezini teslim eden öğrencinin mezun olabilmesi için ilişik kesme işlemlerini gerçekleştirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda ilk aşama Tez Tesliminin tamamlanmış olmasıdır. Tez Teslimi sırasında Öğrenci Kimlik Kartının Enstitüye teslim edilmesi zorunludur. Daha sonra öğrencinin üniversitemizin diğer birimlerinden de ilişkisinin kesilmesi gerekmektedir. İlişik Kesme İşlemleri tamamlanan öğrenciler hakkında Enstitü Yönetim Kurulu'nca Mezuniyet Kararı alınır ve Enstitü tarafından öğrencinin Mezuniyet işlemleri tamamlanır.

### İlişik Kesme İçin Gerekli İşlemler

- 1- Enstitü tarafından verilen öğrenci kimliği
- 2- [BAS001 İlişik Kesme Talep Formu](#)
- 3- [YL010 Mezuniyet Talep Formu](#)

\*Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği.

