



**T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI İŞ AKIŞ SÜRECİ**

www.bandirma.edu.tr

KAPSAM

- Tezsiz yüksek lisans programı toplam 30 krediden ve 60 AKTS'den az olmamak kaydıyla en az on ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Dönem projesi dersi kredisizdir. (MADDE 41/1)*
- Öğrenci, dönem projesi dersinin alındığı yarıyıl da dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı proje ve/veya rapor vermek zorundadır. Değerlendirme, başarılı veya başarısız olarak yapılır. (MADDE 41/2)*

SÜRE

- Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. (MADDE 39/1)*

ÖĞRENCİNİN ANABİLİM DALINDAKİ İLGİLİ PROGRAMA KAYDININ YAPILMASI

DANIŞMAN ATAMASI

- Danışman, öğrencinin kayıtlı olduğu programın Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından, akademik takvimde belirtilen süre içinde, ilgili programda ders veren ve Üniversite kadrosunda bulunan öğretim üyeleri veya doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip öğretim görevlileri arasından atanır. (MADDE 23/2)*
- Danışman ataması, Enstitü Yönetim Kurulu (EYK) kararıyla kesinleşir. (MADDE 23/1)*
- Öğrenci ve/veya danışmanın talebi üzerine anabilim dalı başkanlığının önerisi ve EYK kararı ile danışman değişikliği yapılabilir. (MADDE 23/7)*

- 1) Danışman Öneri Formu (TYL001)
- 2) Danışman Değişikliği Formu (TYL002)
- 3) İkinci Danışman Öneri Formu (TYL003)

DERS KAYIT İŞLEMLERİ

- Öğrenci, yarıyıl başlarında akademik takvimde ilan edilen tarihlerde ilgili yarıyıl müfredatına göre açılan dersleri Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden seçer ve ders kaydını kesinleştirir.
- Seçilen ve kesinleştirilen dersler OBS üzerinden danışman tarafından onaylandığında ders kaydı tamamlanmış olur. Danışmanın, ders değişiklik önerisi veya hatalı ders seçimi vb. nedenlerle öğrencilerin ders kayıtları danışman tarafından onaylanana kadar süreçlerini yakından takip etmeleri gerekmektedir.

DÖNEM PROJESİ ÖNERİSİ

- Danışmanın öğrenciyle beraber belirlediği dönem projesi dersi konusu, “Dönem Projesi Öneri Formu” ile, **en geç birinci yarıyılın sonunda**, Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından elektronik olarak üst yazı ile Enstitüye önerilir. (MADDE 41/4)*
- Dönem Projesi konusu EYK kararı ile kesinleşir. (MADDE 41/4)*
- Konusu belirlenen öğrenci, dönem projesini hazırlayarak, en erken ikinci yarıyıl en geç üçüncü yarıyıl sonunda danışmanına teslim eder. (MADDE 41/5)*

- 1) Dönem Projesi Öneri Formu (TYL004)
- 2) Dönem Projesi Değişiklik Formu (TYL005)

DÖNEM PROJESİ HAZIRLAMA VE TESLİM İŞLEMLERİ

ÖĞRENCİNİN DANIŞMAN KONTROLÜNDE YAPACAĞI İŞLEMLER

- 1) Dönem Projesinin benzerlik ön incelemesi, danışmanın bilgisi dahilinde öğrenci ile birlikte Üniversitenin kabul ettiği TURNITIN yazılım programı kullanılarak yapılır.
- 2) Aşağıda yer alan belgeler öğrenci tarafından hazırlanıp danışmanı tarafından kontrol edilerek imzalandıktan sonra, ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

- 1) Dönem Projesi Kontrol Formu (Danışman Onaylı, Islak İmzalı) (TYL006)
- 2) Dönem Projesi Değerlendirme ve Onay Formu (Danışman Onaylı, Islak İmzalı) (TYL007)
- 3) Dönem Projesi Benzerlik Raporu Uygunluk Formu (Danışman Onaylı, Islak İmzalı) (TYL008)
- 4) Mezuniyet Talep Formu (TYL009)
- 5) Dönem Projesi CD Kapağı (TYL010) (USB-Flashbellek ile teslimde gerek yoktur)
- 6) Dijital Makbuz (Danışman Islak İmzalı)
- 7) Orijinallik Raporu'nun ilk ve son sayfası (Danışman Islak İmzalı)
- 8) CD – USB (Flashbellek) İçerisinde Dönem Projesi (PDF Formatında)
- 9) BAP “Online Proje Başvuru Sistemine” Eklendiğine Dair Belge (BAP Destekli Projelerde)
- 10) Etik Kurul Onay Belgesi (Eğer Gerekli ise eklenecektir)
- 11) Transkript (Not Döküm Belgesi)
- 12) Öğrenci Kimlik Kartı
- 13) Dönem Projesi (1 adet ciltli)
- 14) Belge Teslim Kontrol Formu (TYL011)

ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞI TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

- Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından, teslim edilen tüm evraklar kontrol edilerek, “Öğrencinin Danışman Kontrolünde Yapacağı İşlemler” başlığında belirtilen “5, 8, 12 ve 13” nolu evraklar elden-fiziki olarak enstitüye teslim edilir. Diğer evraklar, asılları ABD Başkanlığı'nda arşivlenmek kaydıyla, elektronik ortamda üst yazı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderilir.

- Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı Örneği



DÖNEM PROJESİNDE BAŞARISIZLIK

- 1) Öğrenci başarısız olduğu dönem projesi dersini üçüncü yarıyılıda tekrar alabilir. (MADDE 41/6)*
- 2) Proje teslim süreçleri “DÖNEM PROJESİ HAZIRLAMA ve TESLİM İŞLEMLERİ” aşamasından yeniden başlar.
- 3) Üçüncü yarıyıl sonuna kadar dönem projesi dersini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. (MADDE 41/8)*

*Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği



Adres: Yeni Mah. Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Cad. No: 77 / Bandırma - BALIKESİR

Telefon: 0266 717 01 17 **Faks:** 0266 717 00 30

www.bandirma.edu.tr