

	T.C. KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ SÜREÇLER	
---	--	---

Sürecin Adı	:	Yüksek Lisans Tez Önerisi Teslimi						
Süreç No	:	YİA-20						
Sürecin Sorumlusu	:	Enstitü Öğrenci İşleri						
Yayın Tarihi	:	01.05.2020	Güncelleme Tarihi	:	16.11.2022	Güncelleme No	:	R-2

1. Öğrenci	
1.1. Danışmanın önerileri doğrultusunda hazırladığı yüksek lisans tez önerisini “ T_C/1a ” nolu “ Yüksek Lisans Tez Önerisi Formu ”nda belirtilen yönergeye uygun olarak hazırlayarak danışmanına sunar.	
2. Danışman	
2.1. Tez önerisini içerik ve format yönünden inceler.	
2.1.a. Tez önerisini uygun bulması durumunda; 2.1.a.1. “ T_C/1a ” nolu “ Yüksek Lisans Tez Önerisi Formu ”nu ve “ T_C/1 ” nolu “ Yüksek Lisans Tez Önerisini Enstitüye Bildirim Formu ”nu öğrenci ile birlikte hazırlayarak anabilim dalı başkanına teslim eder.	2.1.b. Tez önerisini uygun bulmaması durumunda; 2.1.b.1. Düzeltilerek tekrar sunulması için gerekli önerilerde bulunarak öğrenciye iade eder.
3. Anabilim Dalı Başkanlığı	
3.1. Öğrencinin, anabilim dalı akademik kurul üyelerinin de katılacağı bir ortamda tez önerisini sunmasını sağlar.	
3.2. Anabilim dalı akademik kurulu tez önerisini görüşerek uygun olup olmadığı hususunu karara bağlar.	
3.2.a. Tez önerisinin uygun bulunması durumunda; 3.1.a.1. Öğrenciden, tez önerisini Bilgi Yönetim Sistemine (BYS) yükleme sürecini başlatmasını ister.	3.2.b. Tez önerisinin uygun bulunmaması durumunda; 3.1.b.1. Sürecin “ 1. Öğrenci ” aşamasından yeniden başlatılması için ret gerekçesi öğrenciye iletilmek üzere danışmana bildirilir.
4. Öğrenci	
4.1. Anabilim dalı akademik kurulunca onaylanan tez önerisini PDF’ dönüştürülmüş “ T_C/1a ” nolu “ Yüksek Lisans Tez Önerisi Formu ”nu ile BYS’ye yükler.	
4.2. BYS üzerinde, tez önerisi yükleme sayfasında yer alan alanları doldurur ve var ise belirtilen kanıt niteliğindeki belgeleri ilgili alanlara yükler.	
4.3. BYS’ye yüklediği belge ve bilgileri danışmana gönderilmek üzere kaydeder.	
5. Danışman	
5.1. BYS üzerinden öğrencinin yüksek lisans tez önerisine onay verir.	
6. Öğrenci	

6.1. Danışman tarafından BYS üzerinden onaylanmış tez önerisinin çıktısını alarak danışmana sunar.		
7. Danışman		
7.1. Öğrenciden aldığı tez önerisinin BYS çıktısını anabilim dalı başkanlığına sunar.		
8. Anabilim Dalı Başkanlığı		
8.1. Danışman tarafından kendisine iletilen “T_C/1” nolu “ Yüksek Lisans Tez Önerisini Enstitüye Bildirim Formu ”nu imzalayarak ekleriyle birlikte Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinde Enstitüye gönderir.		
9. Enstitü Öğrenci İşleri		
9.1. Tez önerisini, “T_C/1a” nolu “ Yüksek Lisans Tez Önerisi Formu ”nda belirtilen yönergeye uygunluğu yönünden değerlendirmek üzere imza karşılığı raportöre teslim eder.		
10. Raportör		
10.1. Tez önerisini “T_C/1a” nolu “ Yüksek Lisans Tez Önerisi Formu ”nda belirtilen yönergeye uygunluk yönünden değerlendirerek hazırladığı raporu Enstitü’ye sunar.		
11. Enstitü Öğrenci İşleri		
11.1.a. Raportörün düzeltme istememesi durumunda;		11.1.b. Raportörün düzeltme istemesi durumunda;
11.1.a.1. Yüksek lisans tez önerisini EYK gündemine dahil eder.		11.1.b.1. Raportör raporu doğrultusunda düzeltilerek sürecin “ 1. Öğrenci ” aşamasından yeniden başlatılması için tez önerisini öğrenciye iade edilmek üzere anabilim dalı başkanlığına raportör raporuyla birlikte gönderir.
11.2.a. Önerinin uygun bulunması durumunda;	11.2.b.EYK’nın öneriyi uygun bulmaması durumunda;	
11.2.a.1. EYK kararını anabilim dalı başkanlığına gönderir.	11.2.b.1. Sürecin “ 1. Öğrenci ” aşamasından yeniden başlatılması için EYK’nın gerekçeli kararını anabilim dalı başkanlığına gönderir ve BYS istemini öğrencinin erişimine açar.	
11.3. Tez önerisi ile ilgili yapılan tüm yazışmaların bir suretini öğrencinin dosyasına ekler.		