DÖNEM PROJESİ HAZIRLAMA KILAVUZU

1. Danışman ile birlikte dönem projesinin “adı” belirlenir.
2. Dönem projesinin her aşaması Danışmanla birlikte değerlendirilir, Danışmanın önerileri doğrultusunda gerekli düzeltme, değiştirme, ekleme ve çıkarmalar öğrenci tarafından yapılır.
3. Dönem projesi, “Dönem projesi yazım kılavuzu” nda istenen koşullarda yazılır.
4. Danışman öğretim üyesinin onay vermesiyle dönem projesi basılabilir.
5. Dönem Projesi, “Dönem projesi değerlendirme Jürisi” tarafından kabul edildikten ve Sağlık Bilimleri Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onayladıktan sonra kabul edilmiş olur. Bunun için:
	1. Danışman öğretim üyesi, Anabilim dalı başkanı ile görüşüp, üç asıl ve iki yedek üyeden oluşan “Dönem Projesi Değerlendirme Jürisi’ni ve tarihini” belirler.
	2. Jüri, en erken, Dönem sonunu takip eden hafta içinde toplanabilir.
	3. Değerlendirme tarihinden en erken 1 hafta önce, asıl üye sayısı kadar “spiral telli veya dosyalanmış şekilde” hazırlanmış proje, jüri üyelerine dağıtılır.
	4. Dönem projesi değerlendirme toplantısının yapılacağı tarihten önce, öğrenci iki adet “Dönem projesi kabul ve onay sayfasını” ve iki adet “Dönem projesi değerlendirme tutanağını” basarak hazırlar.
	5. Dönem projesi Jüri tarafından kabul edilmişse, dönem projesi değerlendirme oturumundan sonra, “Değerlendirme Jürisi” dağılmadan önce, Jüri tarafından aşağıdaki evraklar imzalanır:
		1. “Dönem projesi değerlendirme tutanağı”, (2 adet)
		2. “Dönem projesi kabul ve onay sayfası”, ( 2 adet)
	6. Dönem projesi Jüri tarafından kabul edilmemişse, öğrenciye sonuç kabul-red-düzeltme şeklinde bildirilir. Red edilen proje yeniden yapılır. Düzeltme kararı verilen proje için öğrenciye bir süre verilir. O süre sonunda öğrenci dönem projesini yeniden sunar. Değerlendirme oturumundan sonra, “Değerlendirme Jürisi” dağılmadan önce, Jüri tarafından aşağıdaki evrak imzalanır:
		1. “Dönem projesi değerlendirme tutanağı”, (2 adet)
6. Dönem projesi kabul edilip değerlendirme oturumu sona erdikten sonra:
	1. Jüri üyelerinin önerileri doğrultusunda, öğrenci dönem projesinde gerekli küçük düzeltmeleri yapar ve Danışmanın onayını alır,
	2. Jüri tarafından imzalanan “Dönem projesi kabul ve onay” sayfası projeye eklenir
	3. Ciltlenmiş bir adet Dönem projesi ve dönem projesinin “pdf” formatına dönüştürülmüş dosyası bir CD ye kaydedilerek, Anabilim Dalı Başkanına teslim edilir.
	4. Anabilim Dalı Başkanı:
		1. Ciltlenmiş bir adet dönem projesi ’ni
		2. “pdf” formatında CD ye kayıtlanmış bir adet dönem projesi ’ni
		3. “Dönem projesi değerlendirme tutanağı” nı

Sağlık Bilimleri Enstitü Müdürlüğü’ne gönderir.