TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARINA KAYITLI ÖĞRENCİLERİN LİSANSÜSTÜ ETİKİNLİK SÜRECİ İ TAKİP KILAVUZU

Öğrenci Bilgi Sistemine Giriş yapınız ve **"Öğrenim"** menüsü altındaki yeni **"İlanısıdaki Etkinlikler"** linkine tıklayınız.

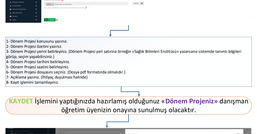
Aşağıda görüntüsü yer alan ekranda karşınızı önüz sizin için etkinlik takip süreci yeni uygulamaya göre yürütülecektir.

Aşağıdaki adımları takip edinz.

"2018-2019 dahil olan ve halen devam eden öğrenciler, ilanısı etkinlikleri ve ilanısı ödemelerini takip edebilecekler" mesajını sonra ve "Devam Ediyor" butonuna tıklayınız. Bu sayfada yer alan etkinlik ekranı ve ödemelerinizi takip ediniz. Kayıtlı olduğunuz Enstitü Öğrenci İşlerine onaylamalı

Kayıtlı olduğunuz Enstitü Öğrenci İşlerine onaylamalı olmalı.

Danışmanınızın bilgisi dahilinde olmak üzere hazırlamış ve/veya sunmuş olduğunuz **DÖNEM PROJESİ** bilgilerini aşağıda yer alan yönlendirmeler bağlı olarak ÖİB'ye kaydedilir.



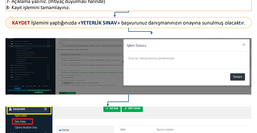
1- Dönem Projesi konusunu yazınız.
2- Dönem Projesi özetini yazınız.
3- Dönem Projesinin katkılarını yazınız. (Dönem Projesi yer almaz ise yazmayınız.)
4- Dönem Projesi kelimelerini yazınız.
5- Dönem Projesi tarihini belirleyiniz.
6- Dönem Projesi sadini belirleyiniz.
7- Dönem Projesinin dosyasını yükleyiniz. (Dosya pdf formatında olmalıdır.)
8- Açıklama yazınız. (İhtiyaç duyulması halinde)
9- Kayıt işlemini tamamlayınız.

KAYDET İşlemini yaptığınızda hazırlamış olduğunuz **« Dönem Projesini»** danışman öğretim üyenizin onayına sunulmuş olacaktır.

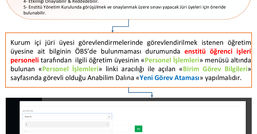
Öğrenci Bilgi Sisteminde yapmış olduğunuz bu işleme bağlı olarak, danışmanınızın yürüten öğretim üyesinin sayfasında « **İlanısıdaki Etkinlikler** » adlı yeni alan «**Onay Ekle**» linki tıklandığında açılan «**Onay Ekle**» sayfasında «**İLANISIDAKİ ETKİNLİKLER**» başlığı ile bir işlem listesi eklenmiş olacaktır .

Danışman öğretim üyesi kendisine ait bu sayfada İlanısıdaki etkinlikler kapsamında yapmış ve onayına sunmuş olduğunuz Dönem Projesi ile ilgili olarak;
1- Etkinlik dosyasını bilgisayarına indirerek, dosya üzerinde gerekli incelemesini yapabilir.
2- Kabulünü ilan edebilir.
3- Etkinlik ilgili hareket akışını (düzeltme talebi ve cevabı, onay veya red işlemi) gösterebilir.
4- Etkinlik ilgili izleme şeklinde dosyaya ve/veya kabul/ret bilgisini/nedenini düzeltme isteyebilir.
5- Etkinliği Onaylabilir & Reddedebilir.
Danışman öğretim üyesi bu aşamadan etkinlik dosyası üzerinde işlem yapılmasına başlanılması ile birlikte sistem bu dosya üzerinde herhangi bir işlem yapılmasına izinmi tanımlar **ve onlayacaktır.**
Etkinlikler ile ilgili olarak dosyasında yapmış olduğunuz bütün yeni ilanlar öğretim üyesinin sayfasında listelenecek, onaylı/ret bilgisi ile ilgili olarak DBS üzerinden ardıl bilgilerinizi ve hatırlatıcı ilanlarınızı alacaksınız.

Dönem Projesi yapılmamı danışman öğretim üyesinin tarafından **kaçırı** bulunarak onaylandığında **ÖİL kaçırma** bulunarak reddedildiğinde ise ÖİL'ferf hatu, bu etkinliğin kaçırı hatu olarak ret kartınıza (transkriptinize) işlenecektir.
Bu etkinliğe ait değerlendirme sonucu **«İlanısıdaki Etkinlikler»** sayfasında yer alan etkinlikler listesinin sağ tarafında «Kaçırı» satırında **«KAÇIRDI»** veya **«REDDEDİLDİ»** olarak görülecektir.
Ayrıca sizin İLANISIDAŞTI ETKİNLİKLER ana sayfasında **kaçırı ile İlanısıdaşıdaşınız** etkinlikler **YEŞİL** renkte ayrıca gösterilmektedir.



İLÖ veya **Ö.Ö** Tezsiz Yüksekliisans Programı Öğrencisi isenız,
Derslerinizi ve **Dönem Projesini** «**ELSANAT**» de tamamlamış olmanız «**YETERLİLİK SINAVI**»'e etkinliğine hazırsınız yapabilirsiniz.
(**Yaz okulu Eğitim** Programlarına kayıtlı öğrencileri için Yetterlik Sınavı etkinliği **yapılmayacaktır**)



1- Yeterlik Sınavı konusunu yazınız. (Zorunlu alan)
2- Yeterlik Sınavı özetini yazınız. (Gerekmesi halinde)
3-Yeterlik Sınavı yerini belirleyiniz. (Yeterlik Sınavı yeri salonna örneğin «Sağlık Bilimleri Enstitüsü» yazarsanız Enstitümüz Yönetim Kurulunun onayını yapabilirsiniz.)
4- Yeterlik Sınavı tarihini belirleyiniz.
5- Yeterlik Sınavı saatini belirleyiniz.
6- Yeterlik Sınavı dosyasını seçiniz. (Gerekmesi halinde) (Dosya pdf formatında olmalıdır.)
7- Açıklama yazınız. (İhtiyaç duyulması halinde)
8- Kayıt işlemini tamamlayınız.

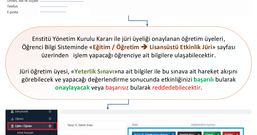
KAYDET İşlemini yaptığınızda «**YETERLİK SINAVI**»'nı başarısınızı danışmanınızın onayına sunulmuş olacaktır.

Danışman öğretim üyesi, onayınız sunmuş olduğunuz ve Danışman öğretim üyesinin;
«**Danışmanlık**» **Onay Sayfası** «**İlanısıdaki Etkinlikler**» sayfasında yaşadığınızı «**Onaylı Sunuz**» ile ilgili olarak ;
1- Etkinlik dosyasını bilgisayarına indirerek, dosya üzerinde gerekli incelemesini yapabilir.
2- Etkinlik ilgili hareket akışını (düzeltme talebi ve cevabı, onay veya red işlemi) gösterebilir.
3- Etkinlik ilgili olarak (etkinlik dosyası veya kabul/ret bilgisi) öğrencisinden düzeltme isteyebilir.
4- Etkinliği Onaylabilir & Reddedebilir.
5- Enstitü Yönetim Kurulunda gün/yıl/sayı ile onaylanmak üzere sunan yapacak İçin) üyeleri için öneride bulunabilir.

Kurum içi jüri üyesi görevlendirmelerinde görevlendirilmek istenen öğretim üyesinin ait bilgisin ÖİS'de bulunmaması durumunda **enstitü öğrenci işleri personeli** tarafından ilgili olarak **«Personel İşlemleri»** menüsü altında bulunan «**Personel İşlemleri**» linki aracılığ ile açılan «**Birim Görev Bilgileri**» sayfasında görevli olduğu Anabilim Dalına «**Yeni Görev Ataması**» yapılmalıdır.

Danışman öğretim üyesi tarafından **önerilen** jüri üyeleri **Enstitü Yönetim Kurulunun onayına** sunular.

Onay İşlemleri ilgili enstitü öğrenci işleri tarafından **«Personel»** menüsü altında bulunan «**Öğrenci İşleri**» linkindeki «**Etkinliklere» sekmesinde** bulunan «**İlanısıdaki Etkinlikler Yeni»** sayfasından yapılabilmektedir.



Enstitü öğrenci işleri personeli bu sayfada Enstitü Yönetim Kurulu tarafından alınan karara bağlı olarak önerilen jürileri onaylayabilecek, değştirilmesi uygun görülen jüri yerine yeni görevlendirme yapabilecek, görevlendirilmesi uygun görülmeyen jüri bilgilerini silebilecektir.

Önerilen jürilerin uygun bulunarak onaylanması durumunda, konu ile ilgili olarak jürilere **e-posta** ve SMS ile görevlendirme bilgisi gönderilecektir.

Sayın
Öğretim Üyesi, İçişleri Bakanlığı Güvenlik Soruşturması - Kısa Ömür - Yabancı Uyruklu Öğrenciler Sayın Prof. Dr. Erdal Erdoğdu
Yüksek Lisans Programlarına Kayıtlı Olmanız Nedeniyle Bakanlığımız Tarafından Yapılan Güvenlik Soruşturmasına İlişkin Bilgi Talebi Hakkında Bilgiyi Sunarım.
Saygılarımızla.
Bu yazıya ekteki adresten ulaşabilirsiniz.
Bu yazıyı ekteki adresten ulaşabilirsiniz.
Bu yazıyı ekteki adresten ulaşabilirsiniz.
Bu yazıyı