BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
BİTİRME PROJESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Bitirme Projesi Komisyonunun görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemek, Bitirme Projesinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve Bitirme Projesi Komisyonunda görüşülmesi gereken konularla ilgili önerilere ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge; Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi bünyesindeki Bitirme Projesi Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını; ayrıca Bitirme Projesinin hazırlanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge, 28.09.2026 tarih ve 19 sayılı Senato kararıyla yürürlüğe giren Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinin 11. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

a) **Bitirme Projesi Komisyonu:** Bitirme Projesi I, II, III ve IV derslerinin planlanması, işleyişi ve sonuçlandırılmasından sorumlu olan, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen Eczacılık Fakültesi öğretim üyelerinden oluşmuş sorumlu komisyonu,
b) **Danışman:** Öğrencinin Bitirme Projesi I, II, III ve IV derslerindeki çalışmalarını yönlendiren, izleyen ve değerlendiren, Fakültede görevli öğretim üyesini veya doktora derecesine sahip öğretim elemanını,
c) **Dekan:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanını,
d) **Fakülte:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesini,
e) **Fakülte Kurulu:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Fakülte Kurulunu,
f) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
g) **Jüri:** Bitirme Projesi IV dersinin yarıyıl içi (ara rapor) ve nihai değerlendirmesini yapan akademik kadrolu öğretim elemanlarını,
h) **Öğrenci:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerini,
i) **Öğretim Elemanı:** Akademik kadrolu öğretim üyeleri (Prof. Dr., Doç. Dr., Dr. Öğr. Üyesi) ve doktor unvanına sahip öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,
j) **Proje:** Öğrencinin yedinci, sekizinci, dokuzuncu ve onuncu yarıyıllarda Bitirme Projesi I, II, III ve IV dersleri kapsamında bireysel olarak hazırladığı, orijinal araştırma veya derleme niteliğindeki bitirme projesini,
k) **Üniversite:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi'ni

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Üyeler, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Üyeler

MADDE 5- (1) Komisyon, Dekanın önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen en az 3 öğretim üyesi ve toplamda en az 5 kişiden oluşur.
(2) Komisyon kendi üyeleri arasından bir başkan ve raportör seçer.
(3) Komisyon üyeleri 2 (iki) yıl için atanır. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir. Bir üye en fazla 2 dönem üst üste görev yapabilir.
(4) Bir takvim yılı içinde, mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

Çalışma Esasları

MADDE 6- (1) Bitirme Projesi Komisyonunun çalışma esasları aşağıdaki gibidir.
a) Bitirme Projesi Komisyonu bitirme projesi süreçlerinin organizasyonunu sağlamak üzere her yarıyılda en az iki kez olmak üzere yılda en az dört kez toplanır, katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.
b) Bitirme Projesi Komisyonu; mevzuat ve prosedüre uygun bulunmayan önerileri, gerekirse ilgili birime tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak gönderir, yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.
c) Komisyon, bitirme projelerinin organizasyonu, hazırlanması ve geliştirilmesi yönünde kararlar alır. Komisyon kararları tutanakla kayıt altına alınarak Dekanlığa sunulur ve Dekanlığın onayından sonra Dekanlıkça ilgililere duyurulur. Öğrencilerin hak ve yükümlülüklerini doğrudan etkileyen kararlar ayrıca Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Komisyon, gerekli gördüğü hususlarda görüşlerini Dekanlık aracılığıyla Fakülte Kuruluna sunar.

Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Bitirme Projesi Komisyonunun görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.
a) 4. ve 5. Sınıf lisans öğrencilerinin bitirme projelerinin organizasyonunu sağlamak ve bitirme projesi süreçlerinin takibini yapmak.
b) Her eğitim-öğretim yılında öğrencilerine yönelik bilgilendirme toplantısı düzenlemek.
c) Danışman kontenjanlarını ve tercih takvimini, tercih döneminden önce ilan edilmek üzere Dekanlığa sunmak.
d) Öğrencilerin teslim ettikleri Bitirme Projesi Anabilim Dalı Tercih Formlarını (BVÜ-ECZ-BP-01) ilgili Anabilim Dallarına göndermek, Anabilim Dalları tarafından yapılan değerlendirme sonucunda gerçekleştirilen danışman atamalarını/yerleştirmelerini toplamak ve sonuçları Dekanlığa sunmak.
e) Akademik Takvim doğrultusunda bitirme projesi ara rapor tarihlerinin ve bitirme projesi savunma tarihini belirlemek ve Dekanlığa sunmak.
f) Yılda en az dört kere toplantı yapmak, kararların alınması ve alınan bu kararların uygulanmasının takibinin yapılması.
g) Her eğitim-öğretim yılının sonunda, bitirme projesi yazım kılavuzu, bitirme projesi yazım şablonu ve bitirme projesi ile ilgili tüm eklerin değerlendirilmesi ve gerekli görülen düzeltmelerin yapılarak sonraki eğitim-öğretim yılına güncel formları hazırlanmak ve bu kararları Dekanlığa sunmak.
h) Gündem gereği Fakültenin diğer ilgili komisyonları ile iş birliği yapmak ve ilgili ihtiyaçlara yönelik uygun çözüm yöntemlerinin oluşturulmasının sağlamak.
i) Gerekli hallerde, diğer üniversitelerin Bitirme Projesi Komisyonları ile iş birliği yapmak.

Başkanın Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Bitirme Projesi Komisyonu Başkanının görevleri aşağıdaki gibidir.

a) Komisyon toplantısının gündemini belirlemek.
b) Yılda en az dört kez Komisyonu toplantıya çağırmak.
c) Komisyon raporlarını ve kararlarını dekanlığa iletmek.
d) Komisyonu Fakülte ve Üniversite içinde ve dışında temsil etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Bitirme Projesi ve Danışmanlık

Bitirme Projesi

MADDE 9- (1) Bitirme Projesi, mezun olabilmek için Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin başarmak zorunda oldukları bilimsel çalışmalardır.
(2) Bitirme projesi, öğrencilerin seçtikleri alan doğrultusunda orijinal araştırma ve derleme çalışmaları yapabilme konusunda bilgiye ulaşma, bilgiyi kullanma ve bağımsız bir rapor hazırlayabilme yeteneğinin kazandırılması amacıyla yaptırılır.
(3) Her öğrenci bitirme projesini bireysel olarak yapar.

Bitirme Projesi Derslerinin Seçilmesi ve İşleyişi

MADDE 10- (1) Her öğrenci Bitirme Projesi I, II, III ve IV derslerini ilgili yarıyılda almak zorundadır.
(2) Bitirme Projesi I ve III dersleri güz, Bitirme Projesi II ve IV dersleri bahar yarıyılında açılır.
(3) Bitirme Projesi derslerinden birini ilgili yarıyılda alamayan veya bu dersten başarısız olan öğrenci, dersi açıldığı ilk yarıyılda alır ve Bitirme Projesi derslerini tamamlar.
(4) Bitirme Projesi dersleri yaz döneminde ve bu yönergede bahsi geçen yarıyıllar dışında açılamaz.
(5) Bitirme projesinin tamamlanmasında, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinde belirtilen azami öğrenim süresine ilişkin hükümler uygulanır.
(6) Bitirme projesinin AKTS kredisi 7., 8., ve 9. yarıyıllar için 4 AKTS, 10. yarıyıl için 6 AKTS'dir.
(7) Bitirme projesine ayrılan süre haftalık ders programlarında belirtilir.

Çalışma Planı, Etik ve Hak Sahipliği

MADDE 11- (1) Bitirme Projesi I dersini almaya hak kazanmış öğrenciler, danışmanları ile çalışma konusunu belirler ve proje detaylarını (çalışma planı, konu, hazırlık süresi vb.) ayrıntılı olarak hazırlar (BVÜ-ECZ-BP-02).
(2) Özgün veri üretilen ve makale, bildiri, araştırma projesi başvurusu, patent, faydalı model veya ürün gibi çıktılara dönüşme olasılığı bulunan projelerde öğrenci, danışman ve varsa diğer katkı sağlayanlar arasındaki hak sahipliği esasları Bitirme Projesi Hak Sahipliği Beyan Formu (BVÜ-ECZ-BP-02) ile yazılı olarak belirlenir.

Bitirme Projesi Danışmanı ve Danışman Atanması

MADDE 12- Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Bitirme Projesi danışman belirlenmesi aşağıda belirtilen işleyiş sıralamasına göre yapılmaktadır:
(1) Eczacılık Fakültesi öğretim üyeleri ve doktorasını tamamlamış öğretim elemanları bitirme projesi danışmanlığı yapabilir.
(2) Anabilim dallarında yürütülecek Bitirme Projesi sayısı, öğretim üyeleri ve doktorasını tamamlamış öğretim elemanı sayısı ile orantılı olarak belirlenir.
(3) Öğrenciler yedinci, sekizinci, dokuzuncu ve onuncu yarıyıllarda alacakları Bitirme Projesi I, II, III ve IV dersleri için, "Bitirme Projesi Anabilim Dalı Tercih Formunu (BVÜ-ECZ-BP-01) doldurarak bitirme projesi yapmak istedikleri 5 Anabilim Dalını tercih sırasına göre fakülte sekreterliğine bildirirler.
(4) Öğrencilerin Anabilim Dalı tercih formları Anabilim Dalları tarafından incelenir.

(5) Öğrencilerin bitirme projesi yapacakları danışman öğretim elemanları, öğrencilerin Anabilim Dalı tercih sıraları ve öğretim elemanlarının Bitirme Projesi danışmanlık kontenjanları göz önünde bulundurularak Anabilim tarafından belirlenir ve komisyona iletilir.
(6) Tercih sıralamalarına göre danışmanı belirlenemeyen öğrenciler için Bitirme Projesi Komisyonu tarafından uygun görülen bir öğretim elemanı danışman olarak belirlenir.
(7) Bitirme projesi alması gereken zamanda danışmanı belirlenememiş öğrencilerin durumu, Bitirme Projesi Komisyonunca incelenir ve karar dekanlığa iletilir.
(8) Danışman yerleştirme sonuçları Komisyon tarafından Dekanlığa bildirilir ve Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.
(9) Dekanlık, kesinleşen danışman-öğrenci listesini öğrencilere ilan eder.
(10) Danışman, öğrenciyi yönlendirir, düzenli görüşmelerle izler ve görüşmeleri kaydeder. Öğrenci, danışmanın belirlediği görüşmelere katılmakla yükümlüdür. İlgili yarıyılda planlanan görüşmelerin %30'undan fazlasına mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci, danışmanın yazılı bildirimi ve Komisyonun tespiti üzerine devam koşulunu sağlamamış sayılır ve Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinin 12. maddesi uyarınca (NA) notu alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Bitirme Projesi Konusu, Hazırlanması ve Teslimi

Bitirme Projesi Konusunun Belirlenmesi
MADDE 13- (1) Bitirme Projesinin konusu öğrenci ve danışman tarafından birlikte belirlenir.
(2) Bitirme Projesi çalışma konuları danışman belirlenmeleri tamamlandıktan sonra, akademik takvimde ilan edilen tarihe göre "Bitirme Projesi Başlığı Öneri Formu (BVÜ-ECZ-BP-02) öğrenci tarafından doldurularak Fakülte sekreterliğine teslim edilir. Fakülte Sekreterliği formları Bitirme Projesi Komisyonuna bildirir.
(3) Seçilen bitirme projesi konusunun Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi'nde daha önce yapılmış olan bitirme projesi konularından farklı olması gerekmektedir.
(4) Bitirme Projesi Komisyonu, bitirme projesi konularını toplu bir liste halinde Dekanlığa iletir, liste Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra ilan edilir.

Bitirme Projesi Başlığı, Konusu ve Danışman Değişikliği
MADDE 14- (1) Proje konusu değişikliği, sadece Bitirme Projesi II dersi için ve en geç 8. yarıyılın 10. haftasında konu değişikliği talebinde bulunabilir.
(2) İlgili konu değişikliği talebi için öğrenci ve danışmanı gerekçeleriyle birlikte "Bitirme Projesi Başlığı (BVÜ-ECZ-BP-03) ve/veya Danışman Değişikliği Talep Formu (BVÜ-ECZ-BP-04) doldurarak Fakülte Sekreterliğine yazılı başvuruda bulunur.
(3) Başvuru gerekçesi Bitirme Projesi Komisyonu tarafından onaylandıktan sonra dekanlığa sunulur ve Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilir.
(4) Talebin uygun görülmesi durumunda öğrencinin konu ve/veya danışman değişikliği gerçekleştirilir.
(5) Bitirme projesi konu değişikliği için danışmanın uygun görüşü gerekmektedir.
(6) Bitirme projesi danışmanlığı yapamayacak öğretim elemanları; hastalık, doğum, uzun süreli sağlık raporu, il dışında veya yurt dışında görevlendirilme ve benzeri mücbir veya haklı sebeplerini belirten ve ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının uygun görüşünü içeren dilekçeyle Dekanlığa başvurur. Mazereti Dekanlık tarafından uygun bulunan öğretim elemanı, ilgili eğitim-öğretim yılında bitirme projesi danışmanlığı yapmaz.
(7) Bitirme projesi danışmanının altı aydan daha uzun süreyle il dışında veya yurt dışında görevlendirilmesi ya da altı aydan daha uzun süreli sağlık raporu alması durumunda, öğrencilerin eğitim-

öğretim süreçlerinin aksamaması amacıyla ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi ve danışmanın görüşü alınarak yeni bir danışman atanır.
(8) Bitirme projesi danışmanının Üniversiteden ayrılması durumunda, danışmanı olduğu öğrencilerin mevcut çalışma durumları ve eğitim-öğretim süreçlerinin sürekliliği dikkate alınarak ilgili Anabilim Dalı Başkanlığınca yeni danışman önerilir ve Dekanlığın onayı ile yeni danışman görevlendirilir. Ancak, öğrencinin talebi, mevcut projenin niteliği ve eğitim-öğretim sürecinin sürekliliği dikkate alınarak, ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının uygun görüşü ve Dekanlığın onayı ile Üniversiteden ayrılan veya emekliye ayrılan öğretim üyesinin danışmanlığına devam etmesine izin verilebilir.
(9) Bitirme projesi danışman değişiklikleri; öğrencinin ve/veya danışmanın talebi, mücbir veya haklı sebepler ve ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının uygun görüşü doğrultusunda gerçekleştirilir. Danışman değişikliği talepleri, gerekçesi ve ilgili belgeleri içeren "Bitirme Projesi Başlığı/Danışman Değişikliği Talep Formu (BVÜ-ECZ-BP-04) ile ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına sunulur. Uygun görülen değişiklikler Bitirme Projesi Komisyonuna sunulur ve komisyon kararı sonrası Dekanlığa iletilir.

Bitirme Projesinin Hazırlanması ve Proje Teslimi
MADDE 15- (1) Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin Bitirme Projesi yazımında, "Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Bitirme Projesi Yazım Kılavuzunda belirtilen esaslar dikkate alınır.
(2) Bitirme projesi, "Bitirme Projesi Şablonuna göre hazırlanır ve sunulur.
(3) Danışman, öğrenci tarafından sunulan Bitirme Projesi evrakını inceleyerek gerekli düzeltmeleri (içerik akışı, bulgu değerlendirmesi vb.) öğrenciye bildirir.
(4) Öğrenci, danışmanı tarafından önerilen bu düzeltmeleri en geç 15 gün içinde teslim etmekle yükümlüdür.
(5) Danışmanlar, bitirme projelerinin intihal raporunu hazırlamakla yükümlüdür. Ana metin intihal oranı %20'nin üzerinde olan Bitirme Projeleri için Bitirme Projesi Komisyonu tarafından düzeltme istenecektir.
(6) Öğrenci, jürinin istediği düzeltmeleri tamamladıktan sonra projenin danışman tarafından onaylanmış son hâlini PDF formatında Fakülte Sekreterliğine teslim eder.
(7) Onaylanan projeler ve değerlendirme formları Fakülte Sekreterliği tarafından ilgili mevzuatta öngörülen süre boyunca elektronik ortamda saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Bitirme Projesinin Değerlendirilmesi ve Sunulması

Bitirme Projesinin Değerlendirilmesi

MADDE 16- (1) Bitirme projesinin değerlendirilmesi dört yarıyılın herbirinde ayrı ayrı yapılır.

(2) Bitirme Projesi I, II ve III derslerine ilişkin yarıyıl içi ve yarıyıl sonu değerlendirmeleri, öğrencinin danışmanı tarafından gerçekleştirilir. Yarıyıl içi değerlendirme notu, öğrencinin teslim ettiği Ara Raporlar (BVÜ-ECZ-BP-05) ile yarıyıl boyunca gösterdiği akademik ilerleme ve çalışmaları dikkate alınarak danışman tarafından Danışman Süreç Değerlendirme Formu (BVÜ-ECZ-BP-06 ve (BVÜ-ECZ-BP-07) üzerinden belirlenir.

(3) Bitirme Projesi IV dersinde yarıyıl içi değerlendirme (BVÜ-ECZ-BP-08), öğrencinin sunduğu Ara Rapor esas alınarak jüri tarafından yapılır. Yarıyıl sonu değerlendirmesi ise bitirme projesi ve bitirme projesi savunma sınavı dikkate alınarak jüri tarafından gerçekleştirilir (BVÜ-ECZ-BP-09, ve BVÜ-ECZ-BP-10).

(4) Öğrenciler, 7., 8., ve 9. yarıyılda her dönem 2 tane olmak üzere toplam 6 bitirme projesi izleme raporunu ve 10. yarıyılda 1 adet olmak üzere bitirme projesi jüri değerlendirme ara raporunu, Bitirme Projesi Komisyonu tarafından ilan edilen takvime göre danışmanlarına teslim etmek zorundadır. İlan edilen teslim tarihlerine kadar mazeretsiz olarak teslim edilmeyen izleme raporları için not olarak "0" puan verilir.

(5) Bitirme Projesi IV dersinin yarıyıl sonu notu (Bitirme Projesi Savunma Sınavı), öğrenci tarafından eksiksiz olarak hazırlanan bitirme projesinin ve bu proje kapsamındaki çalışmaların jüri önünde sunulması ve değerlendirilmesi sonucunda verilir.

(6) Bitirme Projesi IV dersinin savunma sınavı notu, Jüri Değerlendirme Raporu (BVÜ-ECZ-BP-09) ile Sunum Değerlendirme Formu (BVÜ-ECZ-BP-10) üzerinden hesaplanır.

(7) Yarıyıl sonu değerlendirmesinde veya savunma sınavında başarısız olan ya da bu değerlendirmeye mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci, bütünleme sınavı haftasında; Bitirme Projesi I, II ve III derslerinde danışmana düzeltilmiş rapor teslim ederek, Bitirme Projesi IV dersinde ise aynı jüri önünde yeniden savunma yaparak bütünleme değerlendirmesine girer. Bütünleme değerlendirmesinde yarıyıl içi notu korunur.

(8) Bitirme projesi danışmanlık sürecine ilişkin öğrenci geri bildirimlerinin alınması amacıyla Danışmanlık Süreci Geri Bildirim Formu öğrenciler tarafından doldurulur (BVÜ-ECZ-BP-11)

Bitirme Projesinin Sunulması, Jürilerin Kurulması ve Değerlendirme

MADDE 17- (1) Bitirme Projesi Jürisi belirlenen akademik takvime göre danışman tarafından oluşturulur.

(2) Jüri, başkanlığını danışmanın yaptığı en az üç üyeden oluşur. Danışman dışındaki üyelerden en az biri Fakültede görevli öğretim üyesi veya doktora derecesine sahip öğretim elemanıdır; diğer üye, başka bir üniversitenin öğretim üyesi veya doktora derecesine sahip öğretim elemanı olabilir.

(3) Savunma sınavına girebilmek için Bitirme Projesi IV yarıyıl içi değerlendirmesine katılmış olmak, projenin tamamlanmış metnini akademik takvime göre belirlenen tarihte teslim etmek ve 15. maddenin beşinci fıkrasındaki benzerlik koşulunu sağlamak gerekir. Bu koşulları sağlayan bitirme projesi, danışman tarafından savunma tarihinden en az on gün önce jüri üyelerine ve komisyona elektronik ortamda iletilir.

(4) Bitirme Projesi IV dersini alan öğrenciler, hazırladıkları bitirme projesini, danışmanı tarafından belirlenen ve danışmanın başkanlığında en az üç kişiden oluşan jüri önünde, akademik takvimde belirtilen tarihlerde gerçekleştirilecek Bitirme Projesi Savunma Sınavında sunmakla yükümlüdür.

(5) Bitirme projesi sunumları 10 dakikadan az ve 30 dakikadan fazla olmayacak şekilde izleyicilere açık olarak yapılır.

(6) Jüri üyeleri, savunma sonunda Jüri Değerlendirme Raporu ve Sunum Değerlendirme Formu üzerinden ayrı ayrı puan verir. Savunma sınavı notu 16. maddenin altıncı fıkrasına göre hesaplanarak jüri üyelerince imzalanır.

(7) Bitirme Projesinin değerlendirilmesinde etkili hususlar ise "Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Bitirme Projesi Değerlendirme Formlarında yer alan başlıklara göre yapılmaktadır.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 18- Bu Yönerge, 2026-2027 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren Geçici Madde hükmü saklı kalmak kaydıyla tüm sınıflarda uygulanmak üzere, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanlığınca hazırlanıp Fakülte Kurulu'nda onaylandıktan sonra Bezmialem Vakıf Üniversitesi Senatosunun onayına sunulmuş, XXXX tarihli ve XXX sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür. Yönerge kapsamındaki akademik ve idari işlemler Dekan tarafından yerine getirilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 20- (1) Bu Yönergede bulunmayan hususlarda Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Geçici Madde

MADDE 21- Geçici Madde (1) Bu Yönerge hükümleri, 2026-2027 eğitim-öğretim yılında beşinci sınıfta öğrenim görecek öğrencilere uygulanmaz. Bu öğrenciler hakkında Bitirme Projesi öğrenimlerini tamamlayıncaya kadar uygulanmaya devam eder. Bu Kılavuza tabi son öğrencinin mezuniyetiyle birlikte bu geçici madde ile anılan Kılavuz yürürlükten kalkar.

EKLER

BVÜ-ECZ-BP-01: Bitirme Projesi Anabilim Dalı Tercih Formu

BVÜ-ECZ-BP-02: Bitirme Projesi Başlığı Öneri Formu

BVÜ-ECZ-BP-03: Bitirme Projesi Başlığı Değişikliği Talep Formu

BVÜ-ECZ-BP-04: Bitirme Projesi Danışman Değişikliği Talep Formu

BVÜ-ECZ-BP-05: Bitirme Projesi Ara Rapor Formu

BVÜ-ECZ-BP-06: Bitirme Projesi I/II – Danışman Süreç Değerlendirme Formu

BVÜ-ECZ-BP-07: Bitirme Projesi III – Danışman Süreç Değerlendirme Formu

BVÜ-ECZ-BP-08: Bitirme Projesi IV – Jüri Ara Rapor Değerlendirme Formu

BVÜ-ECZ-BP-09: Bitirme Projesi IV – Jüri Değerlendirme Formu

BVÜ-ECZ-BP-10: Bitirme Projesi IV – Sunum Değerlendirme Formu

BVÜ-ECZ-BP-11: Bitirme Projesi Danışmanlık Süreci Geri Bildirim Formu