

## GENEL

**S: Yüksek Lisansta bir dersten geçebilmek için kaç almam gerekiyor?**

**C:** Bir dersten geçebilmek için CC - 2.00 (65-74 aralığı) alınması gerekiyor.

**S: Doktora da bir dersten geçebilmek için kaç almam gerekiyor?**

**C:** Bir dersten geçebilmek için **CB - 2.50** (75-79 aralığı) alınması gerekiyor.

**S: Teze geçebilmek için genel ortalamanın kaç olması gerekiyor?**

**C:** Ağırlıklı Genel ortalamanın **2,50** olması gerekiyor.

**S: Doktora Yeterlik Sınavına girebilmem için genel ortalamamın kaç olması gerekiyor?**

**C:** Ağırlıklı Genel ortalamamın **3,00** olması gerekiyor.

**S: Kredi Aktarma talebinde bulunabilir miyim (Ders Saydırma)?**

**C:** Daha önceki yıllarda başardığınız (mezun olunmuş program hariç) lisansüstü derslerinizi mezuniyet kredisine saydırabilirsiniz.

**S: Kredi Aktarma (Ders Saydırma) talebinde bulunmak için ne yapabilirim?**

**C:** Kredi Aktarma (Ders Saydırma) Formunu doldurup onaylatarak Enstitümüze veya Anabilim Dalınız (Fakülte) Bölüm Sekreterliğine teslim etmeniz gerekmektedir.

**S: SUBÜ den aldığım derslerin ne kadarını saydırabilirim?**

**C:** Seminer dersi dahil aldığınız tüm dersleri saydırma talebinde bulunabilirsiniz.

**S: SUBÜ dışından kaç kredilik ders saydırabilirim?**

**C:** SUBÜ dışındaki enstitülerden alınan ders kredileri kayıtlı olduğu programın gerektirdiği kredi sayısının %70'ini geçmeyecek şekilde ders saydırma talebinde bulunabilirsiniz. (5 veya 6 ders)

**S: Ders Muafiyet talebinde bulunabilir miyim.?**

**C:** Daha önceden alıp başarılı olduğunuz Zorunlu derslerden **Zorunlu Ders Muafiyet Formu** ile

Muafiyet talebinde bulunabilirsiniz. Muafiyet talebi EYK kararı ile kesinleşir. Başarı durumu MU notu ile gösterilir, kredi yüküne sayılır ve not ortalamaları hesabına katılmaz.

**S: Yüksek Lisansta Harç ücreti ödemem gerekiyor mu?**

**C:** Herhangi başka bir yükseköğretim kurumunda (açık öğretim, lisans, tezsiz yüksek lisans vb.) öğrenciliği **bulunmayan** T.C. vatandaşı öğrencilerin **5. yarıyıldan** itibaren katkı payı yatırmaları gerekmektedir.

**S: Doktora programında Harç ücreti (Katkı Payı) ödemem gerekiyor mu?**

**C:** Herhangi başka bir yüksek öğretim kurumunda (açık öğretim, lisans, tezsiz yüksek lisans vb.) öğrenciliği **bulunmayan** T.C. vatandaşı öğrencilerin **9. yarıyıldan** itibaren katkı payı yatırmaları gerekmektedir.

- Başka bir yükseköğretim kurumunda kaydı bulunan öğrenciler ile yabancı uyruklu öğrenciler öğrenimin 1. yarıyılından itibaren her yarıyıl katkı payı yatırılmalıdır.

**S: Danışman atama işlemleri nasıl yürütülür?**

**C:** Öğrenci, kesin kayıt işlemlerini tamamladıktan sonra danışman belirlemek üzere, Başvuru ve Kayıt Takvimde belirtilen tarih aralığında SABİS Öğrenci Bilgi Sisteminden “**üç**” tercih yaparak onaya sunar.

- Tercih edilen her bir öğretim üyesi için onay süresi 48 saattir.
- Öğretim üyesinin süresi içerisinde işlem yapmaması veya danışmanlığa onay vermemesi durumunda tercih onayı sırasıyla diğer öğretim üyelerine düşer.
- Tercih edilen öğretim üyelerinden birinin onay vermesi durumunda belirlenen danışman EYK'ya sunulmak üzere enstitüye düşer.
- Tercih edilen öğretim üyelerinin onay vermemesi veya süresi içerisinde işlem yapmaması durumunda öğrenciye danışman atama işlemi yapılması için sistem üzerinden EABD Başkanlığına gönderilir.
- Anabilim Dalı Başkanlığının danışman atama işlem süresi 24 saattir.
- Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından yapılan danışman atama işlemi EYK'ya sunulmak üzere sistem üzerinden enstitüye gönderilir.
- Danışman atama işlemi EYK ile gerçekleştirilir.
- Anabilim Dalı Başkanlığınca süresi içerisinde işlem yapılmaması durumunda veya belirtilen süre içerisinde danışman tercih işlemi gerçekleştirilmeyen öğrenciye danışman atama işlemi EYK ile gerçekleştirilir.

Enstitü Yönetim Kurulunca atanan danışman SABİS Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

**S: Danışman Değişikliğini ne zaman yapabilirim?**

**C:** Danışman Değişikliği talebi en erken birinci dönem tamamlandıktan sonra yapılabilir.

**S: Danışman Değişikliği için ne yapabilirim?**

**C:** Bilgisayar ortamında doldurulan Danışman Değiştirme Formunu imza/onay işlemlerinden sonra Enstitümüze veya Anabilim Dalınız (Fakülte) Bölüm Sekreterliğine teslim edebilirsiniz. Danışman Değişikliği EYK'ya sunulmak üzere Enstitüye gönderilir. Danışman değişikliği EYK ile gerçekleştirilir.

**S: Danışman değişikliği yaptıktan sonra hemen tezimi teslim edebilir miyim?**

**C:** Öğrenim süresi içinde EYK karar tarihini takip eden, yüksek lisansta en az “**bir**” doktora en az “**iki**” yarıyıldan önce öğrenci tezini teslim edemez.

**S: Ortak Danışman talebinde ne zaman bulunabilirim.**

**C:** Ortak danışman ataması sadece tez aşamasında yapılır.

**S: Ortak Danışmanlığın Sonlandırılması için ne yapabilirim?**

**C:** Danışmanlardan birinin ilgili EABD başkanlığına veya enstitüye dilekçe ile başvurması halinde EYK kararı ile sonlandırılır.

**S: Kayıt Dondurabilir miyim?**

**C:** Evet Enstitü Yönetim Kurulunca kabul edilebilecek geçerli bir mazeretiniz varsa Sağlık, Mazeret, Askerlik nedeniyle belgelemek kaydıyla Kayıt Dondurma talebinde bulunabilirsiniz.

**S: Kayıt Dondurmak için ne yapmam gerekiyor?**

**C:** Kayıt Dondurma Talep Formu ve mazeretinizi içeren belge/rapor ile birlikte Enstitümüze başvuru yapabilirsiniz. Mazeretinizin uygun bulunması durumunda Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kayıt dondurulur.

**S: Yatay Geçiş yapabilir miyim.**

**C:** Üniversitemiz/Enstitümüze başvur şartlarını sağlıyorsanız Akademik Takvimde belirtilen tarih aralıklarında **Yatay Geçiş Formu** ile başvuru yapabilirsiniz.

**S:Yatay Geçiş başvuru şartları nelerdir.**

**C:** Başka bir yükseköğretim kurumundaki aynı lisansüstü programda kayıtlı olmak, En az bir yarıyılı tamamlamış olmak, Başarısız dersi (devamsızlık sebebi de dâhil) bulunmamak ve not ortalaması en az 3,00 olmak, Disiplin cezası (yurtiçi) almamış olmak, Senato Esasları 4. maddede belirtilen başvuru koşullarını sağlamanız gerekmektedir.

**S: Askerlik işlemleri nasıl yürütülmektedir?**

**C:** Askerlik sevk tehiri (tecil), sevk tehiri iptali ve sevk tehiri uzatımı işlemleri öğrencilerin talebi üzerine yürütülmektedir. Kesin kayıt sırasında taleplerini, Enstitüye iletmeyen öğrenciler hakkında işlem yapılmamaktadır. Öğrencilerin sevk tehir veya iptal işlemleri askere alma bölge başkanlıkları tarafından gerçekleştirilmekte olup, askerlik durumu hakkındaki bilgiler e-devlet sistemi üzerinden takip edilmelidir. Sevk Tehir Süresi: 3 yıl 4 ay.

**Sevk Tehiri İptali:** Mezuniyetten sonra ve Kayıt yenilenmediği durumlarda yapılır.

**S: Askerlik nedeniyle kayıt dondurduğum süre azami süreme eklenir mi?**

**C:** Evet kayıt dondurduğunuz dönem/dönemler azami sürenize eklenir.

**S: Erasmus nedir? Nasıl başvurabilirim?**

**C:** Erasmus, Üniversitenin anlaşmalı olduğu uluslararası Üniversitelerle öğrenci değişimi yapması esasına dayalı bir programdır. Bu kapsamda bir lisansüstü öğrencisi en fazla iki yarıyıl uluslararası statüdeki başka bir Üniversitede öğrenimini devam ettirebilir. Bu yolla kaydolanması onaylanan tüm dersler (başarı durumlarına bakılmaksızın) SUBÜ öğrenimine sayılır.

Erasmustan tez aşamasında da faydalanılabilir fakat tez çalışmasını farklı bir Üniversitede sürdüren öğrencilerin de tez teslimi, savunması ve mezuniyetle ilgili tüm süreçleri SUBÜ kurallarına göre yerine getiriyor olması gerekir. Öğrencilerin Erasmus kapsamında yurtdışında geçirdiği süreler azami öğrenim süresinden sayılır.

Erasmus başvuru, değerlendirme vb. süreçler SUBÜ Erasmus Ofisi tarafından yürütülmektedir.

**S: İş Deneyimli Öğrenci ne demektir.?**

**C:** Tezli yüksek lisans ve doktora programlarına, üniversite-sektör-toplum işbirliğini artırmak üzere kamu veya özel sektörde çalışmakta olan adaylar, programın **minimum** şartlarını sağlamaları kaydı ile EABD başkanlıklarının ilgili Kurul Kararı ve EYK onayı ile kontenjan dışı kabul edilen öğrenci alım türüdür.

**S: Kimler Başvuru Yapabilir?**

**C:** aşağıdaki şartları sağlayan adaylar başvuru yapabilir.

-**Senato Esasları Madde 4** 'te belirtilen Tezli Yüksek Lisans ve doktora asgari başvuru şartlarını sağlayan

- Yüksek Lisans Programları için, alanında lisans mezuniyetinden sonra en az “bir” yıllık iş tecrübesine sahip olan
- Doktora programları için Alanında lisans mezuniyetinden sonra en az “iki” yıllık iş tecrübesine sahip olan
- Bir proje fikri veya devam eden bir projesi olan v. Firmada tam zamanlı çalışan ve projede resmi olarak görev alan (Proje yürütücüsü, koordinatörü ve araştırmacısı vb.)

#### **S: Değerlendirme neye göre yapılıyor?**

**C:** Değerlendirme;

- ALES notunun %50’si,
  - EABD proje değerlendirme jürisi tarafından verilen proje değerlendirme notunun %50’si dikkate alınarak yapılır.
  - Proje önerisi değerlendirme notu “100” üzerinden “50” altında olan adaylar başarısız sayılır.
- Eğitim Süreci ile ilgili bilgi için [Senato Esasları Madde 11](#) bakınız.

#### **S. Bu programın diğer yüksek lisans ve doktora programlarından farkı nedir?**

**C:** Bu programlara başvuru yapabilmek için;

- Yüksek Lisans’ta **bir yıllık**, doktora da **iki yıllık** iş tecrübesine sahip olmak,
- Bir Proje fikrine sahip olmak,
- En geç ikinci dönem sonuna kadar bir Dış Kaynaklı Proje başvurusunda bulunmak gerekiyor.

#### **PANDEMİ SÜRECİ İLE İLGİLİ ÖNEMLİ NOTLAR:**

Yüksek Öğretim Kurulunun ve Üniversitemizin alacağı yeni bir karar kadar aşağıdaki hükümler geçerli olacaktır.

- Pandemi sürecinde Enstitümüze teslim etmeniz gereken tüm form, dilekçe vb. evrakları mail ortamında gönderebilirsiniz. ([lee@subu.edu.tr](mailto:lee@subu.edu.tr))
- Form, dilekçe vb evrakların bilgisayar ortamında doldurulması ve imzalı olması zorunludur.
- Tüm sınavların Online sistem üzerinden yapılması ve kayıt altına alınması zorunludur.
- Sınavlara ilişkin teslim edilmesi gereken evraklar danışman öğretim üyesi tarafından takip edilecektir.

#### **KISALTMALAR:**

**EYK:** Enstitü Yönetim Kurulu toplantısını,

**EABD:** Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığını,

**SABİS:** Akademik Bilgi Sistemi