

SIKÇA SORULANLAR

DERS AŞAMASI

S: Kayıt Yenileme / Ders Seçimi için ne yapmalıyım.

C: Kayıtlı olan ve yeni kayıt yaptıran öğrencilerin **Akademik Takvimde** belirtilen tarihler arasında Öğrenci Bilgi Sistemi (SABİS) üzerinden kayıt yenileme (derse yazılma) yapması gerekmektedir.

S: Ders aşamasını tamamlamak için kaç ders almalıyım?

C: Zorunlu ve Seçmeli 8 ders + Seminer + Her dönem alınması gereken Uzmanlık Alanı Derslerini almanız gerekmektedir.(Toplamda 11 ders)

S: Bir dönemde en fazla kaç ders seçebilirim?

C: Bir dönemde en fazla 36 KATS kredilik (6 ders) ders seçebilirsiniz. Daha az da ders seçebilirsiniz.

S: Ders aşaması en erken kaç dönemde tamamlanır?

C: Ders aşaması en erken 2 en geç 4 dönemde tamamlanabilir.

S: Tez Aşamasına geçmek için kaç AKTS kredilik ders almalıyım?

C: Tez Aşaması için 66 AKTS kredilik dersten başarılı olmanız gerekiyor.

Minimum Sürede Tez Teslim Süreci Örnek Tablo:

DERS AŞAMASI		TEZ AŞAMASI
1.Yarıyıl	2.Yarıyıl	3.Yarıyıl
4 Ders + Uzmanlık + Seminer	4 Ders + Uzmanlık	Uzmanlık Alanı
4 X 6 + 6 + 6 (36 AKTS)	4 X 6 + 6 (30 AKTS)	6 (AKTS)
DERS AŞAMASI	66 AKTS	
TEZ AŞAMASI:	Tez Çalışması: 48 AKTS	
MEZUNİYET TOPLAM	120 AKTS	

Not: Tez Çalışması (48 AKTS dir.) Savunma Sınavından başarılı bulunan öğrencilere Enstitümüz tarafından mezuniyet aşamasında aktarılmaktadır.

S: Seminer dersini hangi dönemlerde alabilirim?

C: Seminer, Ders aşamasında bir kez alınması gereken zorunlu bir derstir. (1.2.3. veya en geç 4. Dönemde alınması gerekiyor.)

S: Uzmanlık alanı dersine her dönem yazılmak zorundamıyım?

C: Evet Uzmanlık Alanı dersi her dönem alınması gerekmektedir.

S: Fazladan aldığım dersleri nasıl sildirebilirim?

C: Fazladan aldığınız başarılı, başarısız veya devam etmediğiniz dersleri ders aşaması tamamlandıktan sonra (66 AKTS kredilik ders yükü) mail göndererek ders silme talebinde bulunabilirsiniz. (lee.subu.edu.tr)

S: Bilimsel Hazırlık Dersi Almak zorundamıyım?

C: Programa kabulde Anabilim Dalı Başkanlığınca ilan metninde farklı alanlardan başvuracak adaylara Bilimsel Hazırlık okutulması belirtilmişse Bilimsel Hazırlık ders/dersleri alınması zorunludur.

S: Bilimsel Hazırlık süresi en fazla kaç dönemdir?

C: Bilimsel hazırlıkta geçirilecek süre en fazla iki yarıyıl olup, yaz öğretimi bu süreye dâhil edilmez. Bu süre sonunda bilimsel hazırlık derslerinden başarılı olamayan öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

S: Bilimsel Hazırlık dersleri ile birlikte lisansüstü program dersleri de alabilirmiyim?

C: Bilimsel Hazırlık Programına alınan öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra ilgili EABD başkanlığının önerisi ve EYK onayı ile lisansüstü programa yönelik dersler de alabilir. Bilimsel hazırlık programına kayıtlı olup da lisansüstü programdan ders alan öğrencinin lisansüstü program süresi başlatılır. Bilimsel Hazırlık programını başarı ile tamamlayamayan öğrenci, yüksek lisans programında tez aşamasına, doktora programında yeterlik aşamasına geçemez.

S: Farklı Enstitüden (Üniversite) ders alabilir miyim?

C: Enstitümüzde açılmamış olması kaydıyla en fazla **iki** dersi farklı Enstitüden (Üniversite) alabilirsiniz.

S: Farklı Enstitüden (Üniversite) nasıl ders alabilirim?

C: Danışmanın ve EABD Başkanının uygun görüşü içeren, **“Farklı Enstitüden Ders Alma Formu”** doldurulur ve Enstitümüze elden veya Bölüm aracılığı ile gönderilir. EYK kararı ile Farklı Enstitüden Ders Alma işlemi gerçekleşir. (Yazışmalar Enstitümüz tarafından takip edilmektedir).

S: Farklı enstitüden aldığım dersleri nasıl takip edebilirim.

C: Yönetim Kurulumuz da onaylanan ders alma talebi, ilgili Üniversiteye/Enstitüye yazılı olarak bildirilir. İlgili Enstitü tarafından ders alama talebinizin onaylanması durumunda size verecekleri sistem kullanıcı bilgileri ile dersi takip edebilirsiniz.

S: Farklı enstitüden ders alma talebi onaylanmaz ise ne yapabilirim?

C: Süre ile ilgili sıkıntı yoksa tekrar Farklı Enstitüden ders alma talebinde bulunabilirsiniz. Veya Enstitümüzden de ders alma talebinde bulunabilirsiniz.

S: Farklı bölüm/programlardan ders alabilirmiyim?

C: Danışman onay verdiği sürece farklı bölüm/programlardan istediğiniz kadar ders alabilirsiniz.

S: Bir ders kaç öğrenci ile açılmaktadır.

C: Yüksek Lisans programlarında bir ders **“Üç”** öğrenci ile açılmaktadır. Uzmanlık Alan ve Seminer Derslerinin açılabilmesi için o derse en az **“bir”** öğrencinin kayıtlı olması gerekir.

S: Seçtiğim dersten çıkabilir miyim?

C: Seçtiğiniz ders/dersleri danışman veya süresi içerisinde sistem tarafından onaylandıktan sonra çıkaramıyorsunuz.

S: Ders ekleyebilir miyim?

C: Alabileceğiniz kredi var ise **Mazeretli Ders Kayıt Formu** ile (danışman onayı almak kaydıyla) ders ekletebilirsiniz.

S: Açılmayan ders yerine ders alabilmek için ne yapmam gerekiyor?

C: Açılmayan dersler, Enstitü sayfamızda ilan edilmektedir. **Akademik Takvimde** belirtilen tarihler arasında **SABİS** derse yazılma sistemi üzerinden ders seçimi yapabilirsiniz.

S: Derse yazılma tarihlerini kaçırdım. Ne yapabilirim?

C: Mazeretinizi içeren dilekçe ve **Mazeretli Ders Kayıt Formunu** danışman onayı alarak Enstitümüze teslim etmeniz gerekmektedir.

S: Not itirazı yapabilirmiyim?

C: Öğrenci bir dersin herhangi bir sınav sonucuna, sonucun ilan edildiği tarihten itibaren **“7 gün”** içinde enstitü müdürlüğüne yazılı olarak itiraz edebilir. İlgili öğretim üyesi itiraz edilen sınavın evraklarını tekrar inceleyerek, itirazın kendisine tebliğinden itibaren en geç **“7 gün”** içinde değerlendirir ve sonucu evraklarla birlikte enstitü müdürlüğüne yazılı olarak bildirir. Öğretim üyesinin inceleme sonucunda maddi hata bulması halinde not değişikliği EYK kararı ile kesinleşir.

TEZ AŞAMASI

S: Tez Konusunu ne zaman belirlemeliyim?

C: Tez Konusu en geç ikinci yarıyıl sonuna kadar belirlenmesi gerekmektedir.

(Yönetmelik Madde 25. Öğrencinin en geç ikinci yarıyıl sonuna kadar danışman ile belirlediği tez konusunu tez öneri formuna yazarak EABD/EASD başkanlığına teslim etmesi gerekir. Bölüm kurulu kararı ile ilgili enstitüye iletilen tez önerisi EYK kararı ile kesinleşir.)

S: Tez Öneri Formunu nasıl teslim edebilirim?

C: Bilgisayar ortamında doldurduğunuz Yüksek Lisans Tez Öneri Formunu siz ve danışmanınız imzaladıktan sonra Anabilim Dalınız (Fakülte) Bölüm Sekreterliğine teslim etmeniz gerekmektedir. Form Bölümden üst yazı ile Enstitümüze gönderilmektedir.

S: Tez Adını Değiştirebilir?

C: Tez adını tez teslim etmeden önce **Yüksek Lisans Tez Adı-Konu Değişikliği Öneri Formu** ile veya Savunma Sınavında jüri önerisiyle değiştirebilirsiniz. Savunma tutanağında ilgili alana yeni önerilen tez adı yazılır. Teslim edilecek tüm evraklarda mevcut tez adının yazılması gerekmektedir.

S: Tez Konumu Değiştirebilir miyim?

C: Evet. Yüksek Lisans Tez Adı-Konu Değişikliği Öneri Formu aynı şekilde doldurulup imzalı bir şekilde Anabilim Dalınız (Fakülte) Bölüm Sekreterliğine teslim edebilirsiniz.

(Tez konusu değişikliği için akademik takvimde belirtilen sürede danışmanın onayını taşıyan tez öneri formunu öğrencinin EABD/EASD başkanlığına teslim etmesi gerekir. Bölüm kurulu kararı ile ilgili enstitüye iletilen tez konusu değişikliği EYK kararı ile kesinleşir. (3) Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde tez konusu öneren veya değiştiren öğrenci, öğrenim süresi içinde EYK karar tarihinden itibaren en erken ilgili dönem sonunda tezini teslim edebilir.)

TEZ TESLİM AŞAMASI

S: Tez teslim etmenin şartları nelerdir?

C: Tezinizi teslim edebilmeniz için;

- Mezuniyetin ön gördüğü 120 AKTS kredi yükünü sağlamanız,
- Not Ortalaması şartını sağlamanız, (2,50)

- Makale/Yayın şartını sağlamanız gerekmektedir. (Yayın şartı için Senato Esasları Madde 37 ye bakabilirsiniz)

S: Şartları sağladım. Tez Teslimi için ne yapabilirim?

C:

-**Enstitümüz web sayfasında** yer alan Tez Hazırlama Rehberine göre tezinizi yazmanız,

-Danışman hocanız ile birlikte İntihal işlemini yapmanız gerekiyor. İntihal için Enstitümüz web sayfasında yer alan Tez Hazırlama Rehberindeki adımları takip ederek İntihal Net'ten Benzerlik Oranını tespit ediyorsunuz.

-İstenen evraklar ile birlikte tezinizi Enstitüye teslim etmeniz gerekiyor.

S: Tez Tesliminde istenen evraklar nelerdi?

C:

- Bir adet spiral cilt olarak hazırlanmış tez
- Tez Savunulabilirlik ve Orjinallik Beyan Formu
- Yüksek Lisans Tez Teslim Formu (Jüri Önerisi)
- Sınav Tarihi Tebliğ Formu

S: Tezi teslim ettikten sonra jüri işlemleri nasıl belirlenmektedir.

C: Tez teslim Formu ile önermiş olduğunuz jüri üyeleri arasından Yönetim Kurulunca biri danışman biri farklı Üniversiteden olmak üzere 3 kişilik jüri belirleniyor.

S: Ortak Danışman Jüride yer alabiliyor mu?

C: Talep edilmesi durumunda ortak Danışman jüride yer alabilir.

S: Ortak Danışmanın olması durumunda Jüri kaç kişiden oluşuyor?

C. Ortak danışman olması durumunda Jüri biri danışman ikisi farklı Üniversiteden olmak üzere 5 kişiden oluşturuluyor.

S: Sınav Online olmak zorunda mı?

C: YÖK'ün 31 Mart 2020 tarihli toplantısında almış olduğu karara göre yeni bir karar alınıncaya kadar **tez savunma sınavlarının** kayıt altına alınması kaydıyla **online** olarak yapılması gerekmektedir.

S: Online Sınav için yapmam gereken bir şey var mı?

C: Sınav ilişkin sistemin hazırlanması ve jüri üyelerinin davet edilmesi danışman öğretim üyenizin sorumluluğundadır.

S: Savunma Sınav Jürim belirlendiktren sonra sınava ne zaman girebilirim?

C: Sınava jüri görevlendirme yazılarının jüri üyelerine gönderildiği tarihten itibaren en erken **“yedi”** gün en geç **“bir ay”** içerisinde girmeniz gerekiyor.

S: Sınavdan Düzeltme alma durumunda süreç nasıl işleyecek?

C: Sınavdan Düzeltme alınması durumunda Online Sınav kaydının ve sınav evraklarının en geç üç gün içerisinde Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.Enstitü Yönetim Kurulu tarihinden itibaren en geç üç ay içerisinde sınav tarihi belirleyerek jüri önünde tekrar savunma sınavına girmeniz gerekmektedir.

S: Düzeltme alınması durumunda tekrar evrak teslim edilmesi gerekiyor mu?

C: Tekrar evrak düzenlenmesi gerekmiyor. Enstitümüze sınav tebliğ formunu iletmeniz yeterli.

S: Düzeltme almam durumunda tezimi tekrar İntihale sokmam gerekiyor mu?

C: Evet.

S: Savunma Sınavından başarılı olmam durumunda ne yapmam gerekiyor?

C: Online Sınav kaydının ve sınav evraklarının en geç **üç gün** içerisinde Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir. Teziniz ile ilgili varsa Jüri üyelerinin istedikleri güncellemeleri yaparak tez kontrolü için tezinizi **mail** ortamında kontrole göndermeniz gerekmektedir. Teziniz ile ilgili varsa gerekli güncellemeleri yaptıktan sonra tezinizi bastırabilirsiniz.

MEZUNİYET AŞAMASI

S: Tez kontrolünü tamamladıktan sonra ne yapmam gerekiyor?

C: Tez teslimi için istenen evrakları ve tamamlanmış tezlerinizi Enstitümüze teslim etmeniz gerekmektedir.

S: Tez tesliminde istenen evraklar nelerdir?

C:

- 2 Adet Mavi Cilt Tez
- 2 Adet Tez CD'si
- **1 Adet YÖK Veri Giriş formu**
- **Mavi Cilt Tes Teslim Kontrol Formu**

S: Sakarya Üniversitesinden Diploma Alma hakkım varmı?

C: Sakarya Üniversitesine kayıt yaptırıp bölünmeden dolayı Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesine aktarılan öğrencilerin tez teslim ederken dilekçe verilmesi durumunda Sakarya Üniversitesinden diploma alma hakkı bulunmaktadır.

S: Tezimi teslim ettim. Mezuniyet için ne yapmam gerekiyor?

C: Teslim edilen tezler yönetim kurulundan geçtikten sonra mezuniyetine karar verilen öğrencilerin diploma çalışması başlatılır.

S: Mavi ciltli tezimi süresi içerisinde teslim edemiyorum. Ek süre talep etmem mümkün mü?

C: Mavi ciltli tezin, savunma sınavını takip eden bir ay içerisinde Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir. Tez bu süre içerisinde teslim edilemeyecekse ek süre talebinde bulunabilirsiniz. Bunun için öğrencinin danışman onaylı bir dilekçe ile Enstitüye müracaatı gerekir.

S: Diplomamı ne zaman alabilirim?

C: Diploma çalışması yapılan öğrencilerin diplomaları, yaklaşık olarak (imza aşaması ile birlikte) 1-2 hafta içerisinde hazırlanmaktadır.

S: Diplomamı nasıl Alabilirim?

C: Diploması hazır olan öğrenci Lisansüstü İlişik Kesme Formu’nu doldurarak ilk önce Enstitü öğrenci işlerine sonrasında da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / Diploma Şube Müdürlüğüne onaylatarak diploma servisinden diplomasını alabilir.

S: Diplomamı benim adıma başka birisi alabilir mi?

C: Diploma öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekalet verdiği kişiye verilebilmekte.

S: Diploma ile birlikte ne tür belge alabilirim?

C: Diplomanın haricinde Mezuniyet Transkripti ve Diploma Eki verilmektedir.

S: Enstitü de kullanılan FORMLARA hangi adresten ulaşabilirim?

C: Tüm Formlara <https://lee.subu.edu.tr/tr> adresinden ulaşabilirsiniz.

Yüksek Lisans Formlarına: <https://lee.subu.edu.tr/tr/yuksek-lisans-0>

Doktora Formlarına: <https://lee.subu.edu.tr/tr/doktora-0>

Diğer Formlara: <https://lee.subu.edu.tr/tr/diger-formlar>

S: FORMLARIN BİLGİSAYAR ortamında doldurulması zorunludur.?

C: Evet tüm FORMLARIN BİLGİSAYAR ortamında doldurulması ve imzalı/onaylanmış olması zorunludur.

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)
- 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