

ÖĞRENCİ REHBERİ

İÇİNDEKİLER

- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı Hakkında
- Öğrenci Bilgi Sistemi
- Akademik Birimler
- Akademik Danışmanlık
- Ders Kredisi (AKTS)
- Üstten Ders Alma
- Ekle Bırak ve Şube Değişikliği
- Dersten Çekilme
- Devam Zorunluluğu
- Bilgi ve Becerilerin Ölçüldüğü Sınavlar
- Ortalama Yükseltme
- Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi
- Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri
- Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti
- Mazeret İşlemleri
- Öğrenime Ara Verme ve İzinli Sayılma İşlemleri (Kayıt Dondurma)
- Yaz Okulu
- Azami Süreler
- Bilgi Paketi
- Staj Hareketliliği
- ERASMUS Öğrenim Hareketliliği
- Farabi Değişim Programı
- Farabi Değişim Programı Başvuru Şartları
- Mevlana Değişim Programı
- Mevlana Değişim Programına Başvuru Şartları
- Çift Ana Dal Programı
- Yan Dal Programı
- Kurumlararası Yatay Geçiş
- Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş
- Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS)
- Yardım Masası
- Yurtdışı Öğrenci Kabulü (Yabancı Öğrenciler)
- TÖMER
- Burs İşlemleri
- Burslu Öğrencilerin Mezuniyet İşlemleri
- Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı

Öğrencilerin yeni kayıt-kabul, kimlik, ders durumları gibi öğrencilik sürecindeki bazı idari işlerini yapmak ve mezuniyet ile mezuniyet sonrası işlemleri yürütmek üzere yapılandırılmıştır. İş ve işlemler hakkında <http://ogris.gazi.edu.tr/> sayfasında düzenli olarak yapılan duyuruları takip etmeniz faydanıza olacaktır.

Öğrenci Bilgi Sistemi

Sistem üzerinden:

ders seçme, ders kaydı, ekle/bırak işlemleri

müfredat, harç bilgileri, devamsızlık durumu, kredi ve not durumları, dönem ortalaması gibi bilgilerin görüntülenmesi

belge oluşturulması (örneğin öğrenci belgesi, transkript)

akademik danışman ve dersi alınan öğretim elemanlarıyla iletişim kurulması (e-posta veya sistem üzerinden mesaj yoluyla)

İşlemleri yapılabilmektedir.

Akademik Birimler

- Öğrencilerimizin öğrencilik işlemleriyle ilgili olarak ilk başvuracakları birim kayıtlı oldukları (enstitü, fakülte, yüksekokul) akademik birimlerdir.
- Akademik birimler, bir yol haritası niteliğindeki akademik takvimlerde belirtilen iş ve işlemlerin başlatılacağı yerlerdir.

Akademik Danışmanlık

Öğrencilerimiz, yükseköğretimleri boyunca akademik hayatlarına ilişkin konularda akademik danışmanlarıyla yol arkadaşlığı yaparlar. Akademik danışmanlar kendilerinin duyurduğu saatlerde sizlere şu konularda rehberlik ederler.

- Öğrenciyi öğrenimi süresince akademik açıdan izlemek:

- Öğrencinin tabi olduğu mevzuat, kayıtlı olunan programın özellikleri, ders kayıt süreçleri, intibak-eşdeğerlik-muafiyet işlemleri ve mezuniyet koşulları gibi konularda bilgilendirme, yönlendirme ve işlem yapmak.
- Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek:
- Üniversiteye yeni kayıt olan öğrencilerin çevreye uyumunu sağlamak; onların sosyal, psikolojik sorunlarıyla ilgilenmek ve gerektiğinde Öğrenci Danışma Merkezine yönlendirmek,
- Danışmanı bulunduğu öğrencilerden başarılı ve maddi destege gereksinimi olanları tespit ederek akademik birim yönetimine bildirmek,
- Üniversite ya da diğer kurum ve kuruluşlar tarafından öğrencilere verilen burs, kredi, beslenme yardımları, barınma ve yarı� gün çalışma imkânları vb. konularda öğrencileri Öğrenci Danışma Merkezine, sağlıkla ilgili konularda Mediko Birimine yönlendirmek.

Ders Kredisi (AKTS)

Kredi (AKTS) öğrencinin iş yüküne dayalı kredi değeri hesaplamasıyla bulunur.

- 2 yıllık programlar 120 kredi, 4 yıllık programlar 240 kredi, 5 yıllık programlar 300 kredi ve 6 yıllık programlar 360 krediden oluşur.
- Bir eğitim yılı 60 kredidir. Öğrenci 1. sınıf yarıyıllarındaki tüm kredileri (60 krediye karşılık gelen tüm dersleri) almak zorundadır. 2.sınıftan itibaren:
 - **AGNO < 2,00 ise en fazla 36 kredi**
 - **AGNO ≥ 2,00 ise en fazla 40 kredi**
 - **AGNO ≥ 3,00 ise yine en fazla 40 kredi alabilir.**

Üstten Ders Alma

- Öğrenci, önceki yarıyıllarda başarısız dersinin olmaması, AGNO'sunun 3,00'e eşit veya 3,00'ten fazla olması ve danışmanın olumlu görüşüyle üst yarıyıllardan ders alabilir.

Ekle Bırak ve Şube Değişikliği

- Yarıyıl kaydını tamamlayan öğrenci akademik takvimde belirtilen tarihlerde danışmanıyla birlikte ders ekleme-bırakma ve şube değişikliği işlemini yapabilir.

Dersten Çekilme

- Öğrenci,
- -Ders tekrarı yapmadığı ve ilk defa aldığı bir dersten çekilebilir.
- -Dersten çekilme işlemi, yarıyılın onuncu haftası içinde yapılır. Bir yarıyıl içinde en çok bir dersten çekilme işlemi yapılabilir. Öğrenim boyunca en çok altı dersten çekilme işlemi yapılabilir.
- -Müfredatın ilk iki yarıyılındaki derslerden, tekrarlanan, daha önce çekilme işlemi yapılan veya kredisiz derslerden çekilme işlemi yapılamaz.
- -Ancak bir yarıyilda alınması gereken ders kredisi kadar veya bu kredinin altında ders alan öğrenciye dersten çekilme izni verilmez.

Devam Zorunluluğu

- Yönetmeliğe göre devam zorunluluğu her yarıyıl için en az %70, tamamen uygulamalı ders saatinden oluşan derslerde en az %80 olmak zorundadır. Ders devam durumunun ders değerlendirme ölçütlerine katkısı ve devam zorunluluğu dersin öğretim elemanı tarafından yarıyıl başında Ders Tanımlama Formu ile öğrenciye duyurulur.
- Sağlık raporu, derslere devam yükümlülüğünü ortadan kaldırır.
- Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci dönem sonu sınavına giremez.

Bilgi ve Becerilerin Ölçüldüğü Sınavlar:

- Ara sınav ve/veya dönem içi çalışmalar
- Dönem sonu (yarıyıl/yıl sonu sınavı)
- Mazeret sınavı

- Bütünleme sınavı
- Tek ders sınavıdır.

Yönetmeliğe göre ara sınav ve/veya dönem içi çalışmalara katılmayan öğrenci dönem sonu sınavına katılabilir.

Ara sınav ve/veya dönem içi çalışmalar ile dönem sonu sınavının ders başarısına katkı oranı dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenerek Ders Tanımlama Formu'nda gösterilir.

Ortalama Yükseltme

- Mezuniyet için ortalama 2,00'dır. Mezuniyet durumuna gelen yani müfredattaki tüm dersleri alan öğrenci bazı notları DC ve DD olsa da 2,00 ortalamaya sahipse mezun olur.
- Genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler, DC ve DD notu ile başardıkları dersleri tekrar alabilir. Dersin tekrar alındığı yarıyilda alınan en son not geçerlidir.

Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi

Yabancı dil hazırlık eğitimi Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülür.

- %30 veya %100 yabancı dil eğitimi veren programlarda kayıtlı olan ve yapılan yeterlilik sınavına katılmayan,
- yeterlilik sınavına katılan ve başarı olamayan,
- Yüksekokulun teklifi ile Senato tarafından hazırlık eğitimi yeterliğinin tanınması için eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan alınan belgeleri ibraz etmeyen öğrenciler

zorunlu yabancı dil eğitimi görürler. Zorunlu yabancı dil eğitiminin azami süresi 2 yıldır. 2 yıl içinde hazırlık eğitimini tamamlayamayan öğrenciye 3. akademik yılın başında yeterlik sınavına girme hakkı verilir. Başarısız olan öğrencinin programla ilişiği kesilir.

Hazırlık eğitimiyle ilgili detaylı bilgi için Üniversitemiz Yabancı Dil Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi'ne bakılmalıdır.

Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri

Öğrenciler, kesin kayıt yaptırdıkları günden itibaren 5 iş günü içinde ilgili akademik birime, daha önce Üniversitemiz de dahil olmak üzere herhangi bir yüksekokretim kurumundan alarak başarılı oldukları derslerin kredisini transfer etmek için başvurabilirler.

- Transferi istenen dersi/dersleri zorunlu veya seçmeli olmasına bakmaksızın incelenir.
- Öğretim dili kısmen veya tamamen yabancı dil olan programlarda transferi yapılabilecek derslerin yabancı dil kredi oranı gözetilmelidir.
- Daha önce alınan dersin/derslerin Üniversitedeki derse/ derslere kredi yönünden eşit veya yüksek olması, içerik yönünden ise en az %80 uygunluk göstermesi gereklidir.
- Öğrenci, kredi transferi talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar, kredi transferi talebinde bulunduğu derse/ derslere devam etmekle yükümlüdür.
- Kredi transferi yapılan derslerin **kredi toplamı**, öğretim programında gösterilen **yarıyıl/ yıl kredi miktarının %60'ından fazla ise öğrenci, bir üst yarıyılı/yıla intibak** ettirilir.

Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti

Katkı payı ve öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerimiz ödemeleri Akademik Takvim'de belirtilen tarihlerde ders kayıt işlemi yaptıkları sırada herhangi bir Halkbankası şubesinden öğrenci numarasını belirterek ya da internet şubesi/dialog (telefon bankacılığı) kanallarından "Eğitim Ödemeleri" bölümünden öğrenci numarasını yazmak suretiyle yapabilirler.

Mazeret İşlemleri

- Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi'nde belirtilen hallerde mazeretin ortaya çıkışmasını takip eden beş iş günü içinde, kayıtlı olunan akademik birime, Yönerge'nin 6. maddesindeki mazereti kanıtlayıcı belgelerle dilekçeyle ile başvurulur.
- Başvuru, ilgili akademik birim yönetim kurullarınca, Yönerge hükümleri uyarınca değerlendirilir ve karara bağlanır.

Öğrenime Ara Verme ve İzinli Sayılma İşlemleri

- Mevzuatta belirtilen oluşması halinde öğrencilere, ilgili yönetim kurulu kararı ile önlisans/lisans eğitim-öğretimi süresince toplam bir yıla kadar izin verilebilir. Bu tür izin süresi azami kanuni öğretim süresine eklenir.
- İzinli sayılmak isteyen öğrenciler, mazeretlerini belirten dilekçe ve belgeleri ile birlikte ilgili akademik birime en geç ilgili yarıyılın ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar başvurur; ancak izin gerekçesinin ders ekleme bırakma süresi bitiminden sonra ortaya çıkması durumunda, başvuru için süre kısıtlaması yoktur.

Yaz Okulu

Öğrenci, daha önce aldığı, alarak başarısız olduğu, kredisi yetmediğinden daha önce almadığı veya devamsızlık nedeniyle başarısız olduğu ya da genel ağırlıklı not ortalaması 2,50 ve üzerinde olması halinde danışmanın uygun gördüğü üst yarıyillara ait dersleri almak için yaz okuluna kaydolabilir.

- Yaz okulu ayrı bir yarıyıl olarak kabul edilmez ve yaz okulunda geçen süre, eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.
- Öğrenci, yaz okulunda Üniversite içi ve/veya Üniversite dışında toplam en fazla on iki saatlik ders alabilir.
- Öğrencinin kayıtlı bulunduğu akademik birimin, yaz okulunda kaydolmak istediği dersi açmaması hâlinde; öğrenci bu dersi, Üniversite içinden ve dışından başka bir birimden alabilir.)
- Yaz okulunda derslere devam zorunludur.
- Yaz okulunda alınan notlardan FD, FF başarı harf notu ve G dışındaki notlar, ağırlıklı genel not ortalaması hesabına dâhil edilir.

Azami Süreler

- Öğrenciler öğrenimlerini, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olunan programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın; öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl,

öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadır.

- Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır.
- Bu süreler sonunda kayıtlı olduğu öğretim kurumundan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda iki öğretim yılı); bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır.
- Üniversite yetkili kurullarının kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile **dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi** nedeniyle öğrencilerin ilişikleri kesilebilir.

Bilgi Paketi

- Bilgi Paketi, programla kazanılan derece, müfredat, dersler ve kredileri, eğitim öğretim metotları, mezuniyet koşulları ve kuralları, istihdam olanakları, üst derece programlara geçiş gibi bilgileri içermektedir.
- Bilgi Paketi, program müfredatında yer alan derslerle ilgili bilgilerin de (dersin kodu, adı, yarıyılı, zorunlu/seçmeli olma durumu, dersin haftalık laboratuvar/uygulama/teorik saati, dersin öğretim dili, dersi veren öğretim elemanı, öğrenme çıktıları, veriliş biçimi, ön koşulu, haftalık ders içeriği, dersin kaynakları, öğretim yöntem ve teknikleri, değerlendirme kriterleri, dersin iş yükü, dersin program öğrenme çıktılarına katkısı) ayrıntılı olarak bulunduğu bir sayfadır.

Staj Hareketliliği

- Kayıtlı öğrencimizin yurtdışındaki bir işletmede en az 2 ay, en fazla 12 ay süreyle staj yapmasını sağlar.
- Tüm düzeylerde öğrenim gören öğrencilerimiz faydalananabilir.
- Staj Hareketliliğinde öğrenim hareketliliğinden farklı olarak, en az ikinci sınıfta olma koşulu **aranmaz**.

- Staj hareketliliği için Gereken Asgari Başvuru Şartları:
- Lisans öğrencilerinin akademik genel not ortalamasının en az **2.20/4.00** olması,
- Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin akademik genel not ortalamasının en az **2.50/4.00** olması gereklidir.

ERASMUS Öğrenim Hareketliliği

- Öğrenim Hareketliliği, tüm düzeylerde kayıtlı öğrencilerin aynı akademik yıl içerisinde 3 ile 12 ay arasında bir süre (1, 2 veya bazı ülkelerin sistemlerine göre 3 dönem) ikili anlaşma çerçevesinde ortak olunan yurtdışındaki yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesini sağlar.
- Öğrenim Hareketliliği için Gereken Asgari Başvuru Şartları:
- Lisans, yüksek lisans veya doktora yükseköğretim programından birine kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olunması,
- Lisans programlarında kayıtlı olanların akademik genel not ortalamasının en az 2.20/4 olması,
- Yüksek lisans ve doktora programlarına kayıtlı olanların akademik genel not ortalamasının en az 2.5/4 olması gereklidir.

Farabi Değişim Programı

- Üniversitemiz önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim gören öğrenciler, bir (**sadece yaz yarıyılı**) veya iki yarıyıl (**yaz+bahar yarıyılları**) süresince kendi kurumlarının dışında bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine “Farabi Değişim Programı”na kapsamında devam edebilirler.

Farabi Değişim Programı Başvuru Şartları:

- Ön Lisans ve Lisans öğrencileri için genel not ortalamasının en az 2.00/4.00,
- Yüksek Lisans ve Doktora öğrencileri için genel not ortalamasının en az 2.50/4.00 olması gerekmektedir.

- * Yüksek Lisans ve Doktora öğrencileri Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık dönemlerinde başvuruda bulunamazlar.

Mevlana Değişim Programı

- Mevlana Değişim Programı, yurtiçinde eğitim veren yüksekokretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yüksekokretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini gerçekleştirmeyi amaçlayan bir programdır. Öğrenci değişimine, Mevlana Değişim Programı Protokolü imzalamış olan Türkiye'deki bütün yüksekokretim kurumlarındaki örgün eğitim programlarına kayıtlı öğrenciler katılabilirler.
- Öğrenciler en az bir en fazla iki yarıyıl eğitim için; öğretim elemanları ise en az 1 hafta en fazla 3 ay süreyle dünyadaki yüksekokretim kurumlarında ders vermek üzere programdan faydalananabilirler.

Mevlana Değişim Programına Başvuru Şartları:

- Mevlana Değişim Programı öğrencisi olmak için;
- 1- Öğrencinin, örgün eğitim verilen yüksekokretim programlarında kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora öğrencisi olması,
- 2- Ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının 2,5/4 olması,
- 3- Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının 3/4 olması
- gereklidir.
- *Mevlana Değişim Programına başvuran öğrenciler arasındaki sıralama, %50 dil puanı + %50 not ortalaması dikkate alınarak yapılmaktadır.
- *Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler ile hazırlık ve bilimsel hazırlık dönemlerinde bulunan yüksek lisans ve doktora öğrencileri, esas eğitime başladıkları ilk yarıyıl için bu programdan faydalananamazlar.

Çift Ana Dal Programı

- Başarı şartını ve Senato tarafından belirlenen diğer koşulları sağlayan öğrencilerin Üniversitenin iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp iki ayrı diploma alabilmesini sağlar.

- Çift ana dal programına başvuru için ağırlıklı genel not ortalaması en az 3,00/4,00 olmalıdır.
- Programa kabul edilenlerin, tüm çift ana dal öğrenimi süresince ana dal programı ağırlıklı genel not ortalamasının bir defaya mahsus olmak üzere 2,75'e kadar düşmesine izin verilir.
- Bu durumun tekrarlanması halinde ağırlıklı genel not ortalaması 2,75'in altına düşen öğrencinin çift ana dal diploma programından kaydı silinir ve yalnızca ana dal programına devamı sağlanır.

Yan Dal Programı

Üniversitemizde bir diploma programına kayıtlı öğrencinin senato tarafından belirlenen şartları taşıması kaydıyla, Üniversite içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak sureti ile diploma yerine geçmeyen bir belge (yan dal sertifikası) alabilmelerini sağlar.

- Yan dal programı 40 krediden oluşur.
- Üçüncü yarıyilda yapılacak yan dal başvurularında öğrencinin AGNO'sunun en az 3,50/4,00; beşinci yarıyilda yapılacak yan dal başvurularında öğrencinin AGNO'sunun en az 3,00/4,00 olması gereklidir.
- Ana dal programında mezuniyet hakkını elde eden ve yan dal programını en az 2,00/4,00 AGNO ile tamamlayan öğrenciye yan dal sertifikası verilir.

Kurumlararası Yatay Geçiş

- Farklı yüksekokretim kurumlarının aynı programına yatay geçişe imkân veren bir geçiş yöntemidir. Her Üniversite kendi kriterini belirler.
- Üniversitemize yapılacak yatay geçiş başvurusunda öğrencinin AGNO'sunun en az 3,25/4,00 olması gerekmekte olup bir formül aracılığıyla yatay geçiş değerlendirme puanı hesaplanır.

Merkezi Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş

- Öğrencinin Üniversiteye kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının o yıldaki taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda hazırlık sınıfı da dahil olmak başvurulabilecek bir yöntemdir.
- Başvuru takvimi, öğrenci kontenjanına ilişkin esaslar ile yatay geçiş usul ve esasları, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS)

- E-Devlet portalına veri sağlayan Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) vasıtıyla E-Devlet üzerinden öğrenci belgesi alma/sorgulama/doğrulama, mezun belgesi alma/sorgulama/doğrulama gibi işlemler yapılabilmektedir.
- YÖKSİS'ten transkript belgesi verilebilmesi için hazırlıklar devam etmektedir.
- Sistem'de mevcut bilgiler protokoller çerçevesinde başka kurumlarla paylaşılırak iş süreçleri hızlandırılmıştır. Örneğin askerlik işlemlerinde YÖKSİ veri tabanı aktif olarak kullanılmaktadır.

Yardım Masası

- Yardım Masası, tereddüt yaşadığınız konularda sizlere yardımcı olmak için Üniversitemizce yeni hizmete sunulmuş bir platformdur. @gazi.edu.tr uzantılı e-posta adresi ve şifrenizle giriş yaparak ileteceğiniz sorular, konuya ilgili/sorumlu yetkin personele ulaşır ve en kısa sürede cevap bulur.
- Yardım Masası ayrıca sadece sorularınızı değil görüş ve önerilerinizi de iletebileceğiniz bir platformdur.

Yurtdışı Öğrenci Kabulü (Yabancı Öğrenciler)

Yurtdışından öğrenci kabülü ile ilgili soru ve sorunlar için Üniversitemiz Dış İlişkiler Ofisiyle irtibata geçilmelidir.

TÖMER

Türkçenin yabancılara öğretimi hakkındaki soruların Üniversitemiz Türkçe Öğrenim, Araştırma ve Uygulama Merkezinin ilgili birmelerine yöneltilmesi gerekmektedir.

Burs İşlemleri

Öğrencilerimiz burslarla ilgili sorularını Öğrenci Danışma ve Burs Hizmetleri Birimine yönlendirmelidirler.

Burslu Öğrencilerin Mezuniyet İşlemleri

Üniversitemize Türkiye Burslusu olarak kayıt yaptıran öğrencilerimiz, mezuniyet işlemlerini tamamlama aşamasında Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığından "Borcu Yoktur" yazısı alıp Türkiye Mezunları Bilgi Formu'nu doldurmaları gerekmektedir. "Borcu yoktur" yazısını mezun durumundaki öğrenciler Türkiye Bursları Bilgi Sistemi'ndeki (TBBS) 'Belge Talepleri' kısmından talep edebilir ya da daha hızlı bir yöntemle, e-devlet üzerinden indirebilirler. "Türkiye Mezunları Bilgi formu" da yine öğrenci tarafından tbbs.turkiyeburslari.gov.tr adresinden indirilmektedir.

Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri

Yüksek Lisans ve Doktora öğrencileri her türlü soru ve sorunları için bağlı bulundukları enstitünün idari birimlerine başvuracaklardır.

- Bilişim Enstitüsü
- Eğitim Bilimleri Enstitüsü
- Fen Bilimleri Enstitüsü
- Sağlık Bilimleri Enstitüsü