

### Amaç ve Kapsam

**MADDE 1 -** (1) Bu Uygulama Esasları, 20.04.2016 tarih ve 29690 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile 15.08.2016 tarih ve 29802 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Dokuz Eylül Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen ilkeler doğrultusunda, ayrıntılı düzenleme gerektiren konulara açıklık getirmek ve uygulamada birlik sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu Uygulama Esasları 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 3 -** (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında geçen:

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi,
- b) ALES: ÖSYM tarafından yapılan Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,
- c) Anabilim Dalı: 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5. maddesinde enstitüler için tanımlanan ve Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimleri Enstitüsü'nde eğitim programı bulunan anabilim dalını,
- ç) Anabilim Dalı Başkanı: Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5. maddesinde anabilim dalı için tanımlanan başkanı,
- d) Danışman: Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimleri Enstitüsüne kayıtlı öğrenciye ders ve tez dönemlerinde rehberlik etmek üzere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından atanın öğretim üyesini,
- e) Enstitü: Dokuz Eylül Üniversitesine bağlı Sosyal Bilimleri Enstitüsünü,
- f) Enstitü Kurulu: Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimleri Enstitüsü Kurulunu,
- g) Enstitü Yönetim Kurulu: Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunu,
- ğ) Müdür: Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimleri Enstitüsü Müdürünü,
- h) Öğrenci: Lisansüstü öğretim için Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimleri Enstitüsüne kayıtlı öğrenciyi,
- i) Öğrenci iş yükü: Ders saatlerinin yanı sıra atölye, klinik çalışması, ödev, sunum, sınava hazırlık, sınav, iş yeri eğitimi gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı,
- j) ÖSYM: T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- k) Senato: Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosunu,
- l) Tez: Yüksek lisans tezi ya da doktora tezini,
- m) Üniversite: Dokuz Eylül Üniversitesi,
- n) ÜAK : Üniversitelerarası Kurulu,
- o) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- ö) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

## Öğrenci Kabulü

### MADDE 4 -

#### (1) Kontenjanlar

Enstitü, her öğretim yılında ön kayıt ilanlarından önce Anabilim Dalı Başkanlığından lisansüstü program kontenjanları ve öğrenci kaynağı bilgisini ister. Anabilim Dalı Başkanlığı akademik yük, danışmanlık yükü, öğretim üyesi sayısı, fiziki imkânlar ve diğer akademik destekleri de dikkate alarak istenen bilgileri Enstitü Müdürlüğüne bildirir.

#### (2) Başvuru

a) Lisansüstü program başvuruları yılda bir kez Enstitü Müdürlüğüne belirlendiği tarihte yapılır. Açılan programlar, kontenjanlar, başvuru ve kabul koşulları ve ilgili tarihler Enstitü Müdürlüğü tarafından ilan edilir. Gerekli görülen durumlarda Enstitü Kurulu kararıyla ara dönemde başvuru alınabilir.

b) Bir öğrenci aynı yarıyılıda en fazla bir tezli ve/veya bir tezsiz yüksek lisans programına veya en fazla bir doktora programına başvurabilir. Tezsiz yüksek lisans programlarında kesin kayıt işlemlerinden sonra boş kalan kontenjan bulunduğu takdirde yeniden ilan edilir. Herhangi bir programa yerleşemeyen adaylar boş kontenjanlara yeniden müracaat ederler. Bu adaylar için yerleştirme işlemi tekrarlanır.

#### (3) Adaylarda Aranacak Koşullar

Adaylar programlara başvurularda Üniversite Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen başvuru koşullarını sağlamak zorundadır.

#### (4) Başvuruların Değerlendirilmesi

a) Lisansüstü programlara başvuran adaylar ilgili programın sınav jürisi tarafından değerlendirilir. Jüri, adayın başvuru belgelerini inceler, öğrenciyi sınava alarak değerlendirir ve Değerlendirme Formunda adayın başarı puanını belirleyerek Dokuz Eylül Üniversitesi Bilgi Sistemi'ne (DEBİS) giriş yapar.

b) Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programları için;

- Anabilim Dalı Başkanlıklarının önerileri ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla adaylar “yazılı” veya “yazılı ve sözlü” giriş sınavına alınır. Yazılı ve sözlü sınavlarda Enstitüye ait mühürlü sınav kâğıtları ile tutanak kullanılır.

- Tezli yüksek lisans giriş sınavında not barajı 100 üzerinden 65 puan, doktora giriş sınavında ise 100 üzerinden 75 puandır. Bu puanın altında not alan adayların genel başarı notu hesaplanmaz ve başarı değerlendirmesine alınmazlar.

c) Tezsiz Yüksek Lisans (İkinci Öğretim) ve Uzaktan Öğretim Programları için;

**LİSANSÜSTÜ ÖĞRETİM VE SINAV UYGULAMA ESASLARI**  
(DEÜ Senatosunun 25.10.2017 tarihli toplantısında kabul edilmiştir.)

---

- Öğretim dili Türkçe olan Tezsiz Yüksek Lisans ve Uzaktan Öğretim Programlarında yabancı dil ve ALES koşulu, öğretim dili Türkçe olmayan programlarda ALES koşulu aranmaz.

- Başvuru Formu ve ekleri (Niyet mektubu, özgeçmiş, referans mektupları, sertifikalar ve diğer belgeler) incelenerek 100 (yüz) üzerinden notlandırılarak Değerlendirme Notu belirlenir. Tezsiz Yüksek Lisans (İkinci Öğretim) ve Uzaktan Öğretim Programları için değerlendirme not barajı 65 puandır. Bu puanın altında not alan adayların genel başarı notu hesaplanmaz ve başarı değerlendirmesine alınmazlar. Adayın genel başarı notu hesaplamasında, lisans not ortalamasının % 50'si ve değerlendirme notunun % 50'si dikkate alınır.

**(5) Yabancı Uyruklu Öğrencilerin ve Lisans Eğitiminin Tamamını Yurt Dışında Tamamlayan Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşı Adayların Kabulü**

Kendi imkânları ile okumak isteyen yabancı uyruklu adayların ve lisans eğitiminin tamamını yurt dışında tamamlayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşının kontenjan verilen lisansüstü programlara kabulü Anabilim Dalı Başkanlığının görüşü doğrultusunda Enstitü Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

Yabancı uyruklu öğrencilerin kabul işlemlerinde aşağıdaki belgeler aranır:

- a) Programa başvurma amaçlarını açıklayan bir niyet mektubu,
- b) Öğrenimini yurt dışında tamamlayan öğrenciler için Yüksek Öğretim Kurulu onaylı denklik belgesi (denklik belgesi olmayanlar, lisansüstü programlara başvurular başlamadan önce diploma, not dökümü ve not sisteminin açıklamasını gösteren belge ve aldığı derslerin içerikleri ile Enstitüye başvurarak Anabilim Dalı Başkanlığının kabul yazısını talep ader) veya denkliğe başvurduğunu gösterir resmi belge,
- c) Mezun olduğu yüksekokretim kurumundan alınmış olan tüm dersleri ve notlarını gösterir not dökümünün aslı,
- ç) Son üç yıla ait ALES, GRE, GMAT sınav sonuç belgelerinden herhangi birisinin resmi onaylı fotokopisi,
- d) YÖK tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınav sonuç belgeleri,
- e) Fotoğraflı özgeçmiş,
- f) Pasaport ve varsa ikamet tezkerelerinin onaylı örnekleri,
- g) Enstitü tarafından başvuru ilanında belirtilen diğer belgeler.

**Lisansüstü Programlara Kesin Kayıt**

**MADDE 5** - (1) Programlara kayıt hakkı kazanan adayların kesin kaydı Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile Enstitü öğrenci işlerince yapılır. Aday ilan edilen süre içinde kesin kaydını yaptırmadığı takdirde lisansüstü programına kayıt hakkını kaybeder. Lisansüstü programlarda gerekli kayıt koşullarını sağlayıp sıralamaya giren adaylardan kontenjan dışı kalanlar o yıl yapılan sınav için yedek aday olarak kabul edilir. Yedek aday listesine girenler kayıt süresince boş kalan kontenjanlara başarı puan sıralaması dikkate alınarak kayıt hakkı kazanır.

#### **Bilimsel Hazırlık Programı**

**MADDE 6** - (1) Yüksek lisans ve doktora programlarına kabul edilen öğrencilerden lisans veya yüksek lisans derecesini kabul edildikleri yüksek lisans veya doktora programından farklı alanlarda almış olanlar ile lisans veya yüksek lisans derecesini Üniversite dışındaki yüksekokretim kurumlarından almış olan yüksek lisans veya doktora programı adayları için eksikliklerini gidermek amacıyla bilimsel hazırlık programı uygulanabilir.

(2) Bilimsel hazırlık programları Anabilim Dalı Başkanlığının teklifi üzerine Enstitü Kurulu Kararı ve Senatonun onayı ile açılır.

(3) Bilimsel hazırlık programında alınması zorunlu dersler, ilgili lisansüstü programını tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçemez. Ancak bilimsel hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile lisansüstü programa yönelik dersler de alabilir.

(4) Bilimsel hazırlık programı öğrencilerinin, Lisans kademesinden aldıkları lisans derslerini 12/8/2011 tarihli ve 28023 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Dokuz Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, yüksek lisans derslerini ise bu Yönetmelik hükümlerine göre almaları ve aldıkları tüm lisans ve yüksek lisans derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarmaları gereklidir.

(5) Bilimsel hazırlık programında geçirilecek süre en çok iki yarıyıldır. Yaz öğretimi bu süreye dahil edilmez. Bu süre dönem izinleri dışında uzatılamaz ve süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin ilişiği kesilir. Bu programda geçirilen süre yüksek lisans veya doktora programı sürelerine dahil edilmez.

(6) Yüksek Lisans/Doktora Programlarına Bilimsel Hazırlık Programı öğrencisi olarak kabul edilenler ile Bilimsel Hazırlık ders/dersleri alındıracak öğrencilerin alacakları dersler, Anabilim Dalı Başkanlıklar tarafından programlara kabul edilen öğrenci listeleriyle birlikte Enstitüye gönderilir ve sonrasında değişiklik yapılmaz.

(7) Bilimsel hazırlık programları bağımsız olarak veya lisansüstü programlarıyla paralel biçimde yürütülür. Bir yarıyilda ikiden fazla bilimsel hazırlık dersinin zorunlu tutulduğu durumlarda bağımsız bilimsel hazırlık programı uygulanır. Bağımsız bilimsel hazırlık programında geçirilen süreler öğrencilik süresinden sayılmaz.

#### **Özel Öğrenci**

**MADDE 7** - (1) Her Anabilim Dalı Başkanlığının bir eğitim-öğretim yılında kabul edebileceği özel öğrenci sayısı o öğretim yılında ilân edilen yüksek lisans veya doktora kontenjanının en fazla %20'si kadar olabilir.

(2) Özel öğrenci, Anabilim Dalı Başkanlığının ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile lisansüstü derslere kabul edilir, ancak tez çalışması yapamaz.

(3) Özel öğrenci olmak, lisansüstü programlarına kayıt hakkı kazandırmaz.

(4) Lisansüstü programlara kayıt yaptıran öğrenciler daha önce özel öğrenci olarak aldığı lisansüstü dersler için DEÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre muafiyet isteyebilirler. Program derslerinin tamamı özel öğrenci olarak alınabilir, ancak muafiyet verilecek derslerin sayısı program derslerinin %50'sinden fazla olamaz.

#### **Yatay Geçiş**

**MADDE 8-** (1) Lisansüstü programlara yatay geçiş yolu ile kayıt yaptırıkmak isteyen öğrenciler her yarıyıl başında Enstitüsü web sayfasında ilan edilen kontenjanlar için istenen belgelerle birlikte bir dilekçe ile Enstitü Müdürlüğüne müracaat ederler. Yatay geçiş koşullarını sağlayan adayların öğrencilik kayıtları, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile onaylanır. Koşulları sağlamayanların veya eksik belgesi bulunanların müracaatları dikkate alınmaz.

(2) Genel Koşullar:

a) Dokuz Eylül Üniversitesi içindeki başka bir enstitü veya başka bir yüksekokreitim kurumunun tezli yüksek lisans veya doktora programlarında kayıtlı olup, en az birinci yarıyılını tamamlamış olması,

b) Yatay geçiş için başvuru sırasında kayıtlı olduğu diğer programdaki not ortalamasının yüksek lisans için 4 üzerinden en az 3.00, doktora için 4 üzerinden en az 3.20 olması,

c) Yüksek lisans programlarında kayıtlı olup ikinci yarıyılında yatay geçiş yapmak isteyenler ile doktora programlarında kayıtlı olup ikinci veya üçüncü yarıyıllarda yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin önceki yarıyillardan kalan başarısız derslerinin olmaması,

Yatay geçiş yapılmak istenilen programın yatay geçiş kontenjanının bulunması,

ç) Yatay geçiş yapılmak istenilen program ile kayıtlı olduğu program adının aynı olması veya farklı isimlerde olan programların müfredatında yer alan derslerin üçte ikisinin ders içeriği olarak eşdeğer olması,

d) Tezli yüksek lisans programlarında normal öğrenim süresinin son bir yılında; doktora programlarında ise normal öğrenim süresinin son iki yılında yatay geçiş yapılamaz.

e) Yatay geçiş talebi kabul edilen ve öğrencilik kaydı yapılan öğrenci yeni bir danışman belirlemek ve doktora tez aşamasında geliyor ise yeniden tez önerisine girmek zorundadır.

f) Tez aşamasında yatay geçiş yolu ile Enstitü lisansüstü programlarına kayıt yaptıran öğrencilere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı gereklüğü takdirde ders ya da dersler alılabılır.

g) Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında veya kamu kurum ve kuruluşlarını birinci dereceden temsil görevinde bulunan (Dernekler hariç, Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı, Vali, Vali Yardımcısı, Askeri Erkân, Hakim, Savcı, Milli Sporcu v.b.) yatay geçiş yolu ile gelen öğrenciler kayıt koşullarını sağladıkları takdirde bu maddenin (f) bendindeki süre koşulundan muafdır.

ğ) Adayın yatay geçiş başvurusunun değerlendirilmesine esas alınacak yüksek lisans ve doktora notlarının dönüşümü DEÜ Senatosu tarafından onaylanan not dönüşüm tablosu dikkate alınarak yapılır.

h) Tezsiz yüksek lisans programlarından tezli yüksek lisans programlarına yatay geçiş yolu ile öğrenci kabul edilmez.

i) Yatay geçiş yapan öğrencinin ders aşamasında yatay geçiş yaptığı programda tamamlaması gereken AKTS kredi yükünü tamamlayacak dersler Anabilim Dalı Başkanlığının görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

(3) Gerekli Belgeler:

a) Yatay geçiş başvurusu sırasında kayıtlı olduğu diğer programda almış olduğu dersler, içerikleri ve not döküm belgesi,

b) Yüksek lisans öğrencilerinin lisans, doktora öğrencilerinin ise lisans ve yüksek lisans programlarına ait diplomaları ve diploma ekleri (diploma eki yok ise not döküm belgeleri),

c) Kayıtlı olduğu yüksekokretim kurumundan disiplin durumunu gösterir belge,

ç) Yatay geçiş yapılmak istenen programın ALES, GRE ve GMAT puan şartını sağladığını gösterir sınav sonuç belgesi,

d) Biri öğretim üyesi tarafından verilmiş olmak üzere en az iki referans mektubu,

e) DEÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen dil puanlarını sağladığını gösteren yabancı dil belgesi.

f) Enstitü tarafından başvuru ilanında belirtilen diğer belgeler.

### Lisansüstü Programlarda Kayıt Yenileme

**MADDE 9-** (1) Öğrenciler her yarıyıl akademik takvimde belirlenen süre içinde kayıtlarını yenilemek zorundadır. Kayıt yenileme, öğrenim harçının yatırılması ve Dokuz Eylül Üniversitesi Bilgi Sistemi (DEBİS) üzerinden kayıt yapılmasıyla gerçekleştirilir.

(2) Ders seçim işlemi Dokuz Eylül Üniversitesi Bilgi Sistemi (DEBİS) üzerinden öğrenci ve danışmanı tarafından yapılır. Tez aşamasındaki öğrencilerin de kayıt yenileme tarihlerinde Dokuz Eylül Üniversitesi Bilgi Sistemi (DEBİS) üzerinden uzmanlık alan dersine ve tez çalışması dersine kayıtlanmaları gereklidir.

(3) Kayıt yenileme işlemini gerçekleştirmeyen öğrenciler yeterlik sınavına giremez, o dönem için yeterlik sınav hakkını kullanmış ve başarısız olmuş sayılır, tezini teslim edemez.

(4) Mazeretleri nedeni ile kayıtlarını belirtlen süre içinde yenileyemeyen öğrencilerin mazeretleri, başvuru tarihi itibarı ile ders devam koşulunu sağlayabilecek durumda olmaları şartı ile Enstitü Yönetim Kurulu'ncaya incelenir, uygun görüldüğü takdirde kayıtları yenilenebilir. Kayıtlarını mazeretsiz olarak yenileyemeyen öğrencilerin o yarıyıl öğrenim sürelerini kullandıkları varsayıılır. Bu durumdaki öğrenciler, o dönem için öğrencilik haklarından yararlanılmazlar.

### Öğretime Başlama

**MADDE 10** - (1) Tezli yüksek lisans ve doktora programlarının ve program derslerinin açılabilmesi için en az üç öğrencinin kayıt yaptırması gereklidir. Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla en az bir öğrenci ile doktora programı dersi açılabilir. Tezsiz Yüksek Lisans programına Enstitü Yönetim Kurulunca kayıt yaptırması gereken en az ve en fazla öğrenci sayısı belirlenir.

### Dersleri Yürütecek Öğretim Üyelerinin Belirlenmesi

**MADDE 11** - (1) Dersleri yürütecek öğretim üyelerinin belirlenmesinde aşağıdaki kurallar göz önünde bulundurulur:

a) Doktora programında ders verecek öğretim üyelerinin en az dört yarıyıl bir lisans ya da iki yarıyıl bir tezli yüksek lisans programında ders vermiş olması gereklidir.

b) Yüksek lisans programında ders verecek öğretim üyelerinin en az iki yarıyıl bir lisans programında ders vermiş olması gereklidir.

c) Yabancı dille eğitim verecek programlarda görev alacak öğretim üyeleri ile yabancı dil derslerini verecek öğretim üyeleri, Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin ilgili maddelerinde yer alan koşullardan birini sağlamak zorundadır.

(2) Lisansüstü programlarda yürütülen dersler için öncelikle programın yer aldığı anabilim dalı öğretim üyelerinden, öğretim üyesi sayısı yeterli olmayan veya dersin uzmanlık alanının farklı olduğu durumlarda sırasıyla başka anabilim dallarından, Dokuz Eylül Üniversitesinin diğer fakültelerinden veya enstitülerinden ya da İzmir ilinde bulunan diğer üniversitelerden Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla ve Rektörlük onayıyla görevlendirme yapılabilir. Derslerin yürütülmesi için il dışından öğretim üyesi görevlendirilemez.

(3) Zorunlu hallerde Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla öğretim görevlilerine tezsiz yüksek lisans programlarında ders ve danışmanlık görevi verilebilir.

(4) Bir öğretim üyesi için aynı programda ve aynı yarıyılıda bir zorunlu birden fazla seçimlik ders açılması önerilebilir. Öğrenci aynı yarıyılıda bir öğretim üyesinin verdiği dersler arasından en fazla bir zorunlu, bir seçimlik veya en fazla iki seçimlik dersini alabilir. Enstitüye bağlı disiplinler arası programlarda öğrenci bir öğretim üyesinin aynı yarıyılıda en fazla bir dersini alabilir.

### **Derslerin Yürütlmesi ve Ders Tekrarı**

**MADDE 12-** (1) Ara sınavın, yarıyıl içi çalışmalarının ve yarıyıl sonu sınavlarının o dersin başarı notuna ne şekilde yansıtılacağı ve hafta esas alınarak tüm yarıyıl için ders içeriği, varsa ders kitabı ve ilgili kaynakçası, sınav ve uygulama tarihleri dersi veren öğretim üyesi tarafından her yarıyıl Rektörlüğün belirlediği akademik takvime göre bilgi paketinde güncellenir ve ayrıca dönem başında öğretim üyesi tarafından öğrencilere duyurulur.

(2) Tekrarlanacak seçmeli dersin açılması halinde ise, danışmanın gerekçeli önerisi ile kayıtlı bulunduğu programdan yarıyıl koşulu aranmaksızın yerel kredi ve AKTS kredisi tekrarlanacak dersten az olmamak kaydıyla başka bir ders alınabilir.

### **Derslerden Muafiyet**

**MADDE 13 -** (1) Muafiyet esasları,

a) Daha önce diğer lisansüstü programlarda öğrenci veya mezun iken Enstitü lisansüstü programlarına yeniden kayıt yaptıran,

b) Enstitü lisansüstü programlarında kayıtlı olup, diğer bir lisansüstü programdan özel öğrenci statüsünde ders alan,

c) Değişim programları ile başka bir lisansüstü programda öğrenim gören öğrencilerin daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibakları ile ilgili işlemleri kapsar.

(2) Lisansüstü giriş sınavlarında başarılı olarak kesin kayıt yaptıran öğrencilerden, Enstitü Müdürlüğüne dilekçe ile başvuruda bulunanlara, diğer lisansüstü programlardaki öğrenimleri sırasında aldıkları derslerden Anabilim Dalı Başkanlığının görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile muafiyet verilebilir. Ancak, muafiyet verilen derslerin toplam kredisi, ilgili programı tamamlamak için gerekli olan kreditin özel öğrenciler için yarısından, diğer öğrenciler için üçte birinden fazla olamaz.

(3) Öğrencilerin derslerden muaf olabilmeleri için bir dilekçe ile Enstitü Müdürlüğüne başvurmaları gereklidir. Dilekçede daha önce alınmış olunan derslerin karşılığında hangi derslerden muaf olmak istediği belirtilir. Dilekçe ekinde daha önce öğrenim görülen kurum tarafından onaylanmış not döküm belgesi (mühürlü, imzalı ve kaşeli) ve başarılı olunmuş derslerin içerikleri (mühürlü, imzalı ve kaşeli) bulunmak zorundadır.

(4) Başvurular her yarıyıl başında kayıt döneminde yapılır. Lisansüstü programlarda alınan derslerin azami geçerlilik süresi beş yıldır. Bu süreleri aşan derslerin muafiyet işlemleri yapılmaz. Diploma derecesine saydırılmamış olması koşulu ile daha önce başka bir kurum/programdan alınıp ders yüküne saydırılmak istenen lisansüstü dersin de son beş yıl içinde başarılı olmuş olması gereklidir.

(5) Ders muafiyet talebi Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenci muafiyet talebinde bulunduğu derslere devam etmek zorundadır. Muafiyet talep edilen dersin zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın, daha önce alınan dersin AKTS ve yerel kredisinin muaf tutulacak dersinden düşük olmaması kaydıyla ders içeriğinin uygunluğu Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından belirlenerek Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

### **Not Yükseltme**

**MADDE 14 -** (1) Öğrenciler, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile, genel not ortalamalarını yükseltmek amacıyla başarılı oldukları dersleri tekrarlayabilirler.

(2) Not yükseltme talebi, ilgili yarıyılın başında ders kayıt döneminde yapılabilir.

(3) Genel not ortalaması, en son alınan nota göre hesaplanır. Öğrenci, not ortalamasını

yükseltmek amacıyla ilk dört yarıyılı ders tekrarı talebinde bulunabilir. Not yükseltmek için alınan derste başarısızlık durumunda ders tekrarlarıdır.

#### **Seminer Dersi**

**MADDE 15** - (1) Seminer dersi, tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri tarafından alınan, öğrencilerin kayıtlı oldukları programdaki çalışma alanları ile ilgili güncel gelişmeler hakkında araştırma ve sunum yaptıkları kredisiz bir derstir.

(2) Dersin amacı öğrencilerin tez konuları ile ilgili güncel ve eğitim öğretim sürecine katkı sağlayacak bir çalışmayı, bilimsel araştırma yöntemlerine uygun olacak şekilde hazırlayarak, topluluk önünde anlatabilme, tartışabilme ve iletişim yeteneğini geliştirmelerine yardımcı olmaktadır.

(3) Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından en geç yarıyıl başladıkta bir ay sonra seminer konuları ve seminer sunum tarihleri Enstitü Müdürlüğüne bildirilir ve Enstitü web sayfasında ilan edilir.

(4) Seminer Dersi tamamlandığında danışman öğretim üyesi not giriş sistemine sonucu Başarılı/Başarısız/Devamsız olarak girerek kilitler. Not çizelgesinin çıktısı ile birlikte öğrencinin yaptığı sunuma ilişkin teslim ettiği yazılı raporu da sınav evrakı olarak Enstitü öğrenci işlerine teslim eder.

#### **Uzmanlık Alanı Dersi ve Tez Çalışması**

**MADDE 16** - (1) Uzmanlık alanı dersi ve tez çalışması danışman öğretim üyesinin çalıştığı bilimsel alanda yüksek lisans ve doktora programı öğrencilerine bilgi, görgü ve deneyimlerini aktardığı, tez çalışmalarının bilimsel temellerinin oluşması ve yürütülmesi yanında öğrencilerine bilimsel etik, çalışma disiplini ile alanındaki güncel literatürü izleyebilme ve değerlendirebilme yeteneğini kazandırdığı kredisiz derslerdir. Uzmanlık alanı dersi ve tez çalışması Enstitü Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyetini onayladığı tarihe kadar devam eder. Öğrencilerin bu derslere ilişkin başarı durumları her yarıyıl sonunda öğretim üyesi not giriş sistemine Gelişmekte olan/Yetersiz/Devamsız olarak girilerek kilitlenir. Çıktısı alınarak her dönem sonunda Enstitü öğrenci işlerine teslim edilir.

(2) Tez savunma sınavına girerek başarılı olan öğrenci o dönemin uzmanlık alanı dersinden ve tez çalışmasından başarılı olmuş sayılır.

#### **Sınavlar ve Değerlendirme**

**MADDE 17** - (1) Ders değerlendirme kriterleri Bilgi Paketinde belirtilir. Yarıyıl içi çalışması ve yarıyıl sonu sınavı; ödev teslimi, yazılı sınav, alan araştırması, anket çalışması, arazi çalışması, uygulama, proje, sunum, makale yazımı, rapor, kısa sınav vb. şeklinde olabilir.

(2) Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarının yazılı sınav şeklinde yapılması durumunda Enstitü tarafından düzenlenen matbu sınav evrakı kullanılır.

(3) Sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde gerçekleştirilerek sonucu değerlendirme evrakı ve imza tutanakları ile birlikte Enstitüye en geç on iş günü içerisinde teslim edilir.

(4) Yarıyıl sonu sınav notunun ağırlığı %40'ın altında olmaz.

(5) Uzaktan öğretim programlarında veya uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerde gözetimsiz yapılan ölçüme değerlendirme etkinliklerinin genel başarıya etkisi, % 20'den fazla olamaz.

(6) Öğrenci dersin başarı notuna sonuçların ilan edilmesinden itibaren beş iş günü içerisinde itiraz edebilir. İtiraz Enstitü Müdürlüğü'ne yazılı olarak yapılır. Öğrencinin başarı

durumu sadece maddi hata yönüyle incelenir. Sonuç Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanarak öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(7) Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayı olmaksızın ara sınav ve yarıyıl sonu sınav programlarında değişiklik yapılamaz. Öğretim üyesi, ilan edilen sınav tarihlerinde değişiklik isteğini en geç sınav takviminin ilan tarihinden sonraki beş iş günü içinde Enstitü Müdürlüğü'ne dilekçe ile bildirir.

(8) Ara sınavlara giremeyen öğrencinin, mazeretinin varlığını kanıtlayan belgeleri, mazeretinin sona ermesinden itibaren beş iş günü içinde Enstitü Müdürlüğü'ne sunması gereklidir. Mazeret Enstitü Yönetim Kurulu'nda kabul edildiği takdirde, dersin öğretim üyesi tarafından aynı yarıyıl içinde belirlenen yeni bir tarihte ara sınav yapılır.

(9) Mazeret sınav tarihi belirlenen dersin sınavına girmeyen ve yeniden mazeret bildiren öğrencinin mazereti Enstitü Yönetim Kurulunda değerlendirilmelidir.

(10) Derslere %70 devam koşulunu sağlamayan öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz.

(11) Değerlendirme evrakları son işlem gördükleri yarıyıldan itibaren iki yıl süreyle Enstitü tarafından saklanır.

### **Danışman Atanması**

**MADDE 18** - (1) Tezli yüksek lisans programındaki öğrenciye tez danışmanı ve tez konusu öğrencinin ve danışmanlığı üstlenmesi önerilen öğretim üyesinin görüşleri alınarak ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla birinci yarıyıl sonuna kadar atanır.

(2) Tezsiz yüksek lisans programındaki öğrenciye proje danışmanı Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı'nın önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulu tarafından en geç birinci yarıyılın sonuna kadar atanır.

(3) Doktora tez danışmanı öğrencinin kayıtlı olduğu anabilim dalında görevli öğretim üyeleri arasından, danışmanlığı üstlenmesi önerilen öğretim üyesinin görüşleri alınarak ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı'nın önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar atanır.

(4) Lisansüstü programlarda danışmanlık görevini yürütecek öğretim üyelerinin Madde 10'da belirtilen ders verme koşullarını sağlaması gereklidir.

(5) Doktora programlarında öğretim üyelerinin tez yönetebilmesi için, başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması gereklidir.

(6) Gerek duyulduğu hallerde Anabilim Dalı Başkanlığı ikinci tez danışmanı önerisinde bulunabilir. İkinci tez danışmanı üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.

### **Danışmanın Görevleri**

**MADDE 19** - (1) Yarıyıl başlarında öğrencinin alacağı derslerin planlanması sırasında rehberlik etmek ve ders kayıt onay işlemlerini yürütmek,

(2) Bağlı olduğu yönetmelik ve yönereler konusunda öğrenciyi bilgilendirmek,

(3) Öğrencinin genel durumunu izlemek; öğrencinin isteğini dikkate alarak mevcut burslardan ve benzeri olanaklardan faydalananabilmesi için girişimlerde bulunmak,

(4) Öğrencinin tez/dönem projesi konusunun belirlenmesine yardımcı olmak,

(5) Tez/dönem projesi ile ilgili çalışmaları belirli aralıklarla denetlemek,

(6) Seminer dersini yürütmek,

(7) Uzmanlık alanı dersini yürütmek,

LİSANSÜSTÜ ÖĞRETİM VE SINAV UYGULAMA ESASLARI  
(DEÜ Senatosunun 25.10.2017 tarihli toplantısında kabul edilmiştir.)

- (8) Öğrencinin doktora yeterlilik sınavının gerçekleşmesine yardımcı olmak,
- (9) Öğrencinin doktora tez önerisi sınavının gerçekleşmesini sağlamak,
- (10) Öğrencinin doktora tez izleme komite toplantılarını gerçekleştirmek,
- (11) Öğrencinin tezini/dönem projesini takip ederek tez sınavı/yeterlik sınavı jürisi önerisini Anabilim Dalı Başkanlığına bildirmek,
- (12) Öğrencinin tez sınavı/yeterlik sınavı tarihini Enstitü'ye bildirmek,
- (13) İlgili mevzuat ve idari kararlar gereği verilen diğer görevleri, sorumluluğu ve yetkinliği çerçevesinde yerine getirmek.

#### **Danışman Değişikliği Koşulları**

**MADDE 20 - (1) Değişik: SK-25.10.2017-478/13** Aşağıda belirtilen hususlar gereğince danışman değişikliği, öğrencinin ve danışmanın görüşünü, Anabilim Dalı Başkanlığının gerekçeli önerisini içeren Danışman Değişikliği Formu doldurularak Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir:

- a) Danışman ve öğrencinin anlaşamaması (Danışman ve öğrencinin giderilmesi mümkün görülmeyen bir bilimsel ya da kişisel çatışma içinde olması),
  - b) Tez konusunda bir değişiklik gerektiğinde, önerilen tez konusunun danışmanın uzmanlık alanına uygun olmaması,
  - c) Danışmanın hastalık veya uzun süreli şehir dışı veya yurt dışı görevi gibi bir mazereti nedeniyle görevini yapamaması,
- (2) **(SK-25.10.2017-478/13)** Aşağıdaki belirtilen hususlar gereğince yeni tez danışmanı önerisi, öğrencinin görüşü alınarak Anabilim Dalı Başkanlığından gelen **Danışman Değişikliği Formu** üzerine Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.
- a) Danışmanın farklı üniversitede geçmesi.
  - b) Öğretim üyesinin emekli olması,

#### **Tez Konusu/Tez Başlığının Belirlenmesi ve Değişikliği**

**MADDE 21 - (1)** Tez konusu, tezin yapılacakı uzmanlık alanındaki yönelimi belirleyen bir konu/alandır. Tez başlığı ise tezin konusu ve içeriğine uygun olarak belirlenmiş olan kesin adıdır.

(2) Yüksek lisans tez konusu danışman atamıyla birlikte birinci yarıyılın sonunda, tez başlığı ise en geç ikinci yarıyıl sonuna kadar danışman öğretim üyesinin görüşü ve Anabilim Dalı Başkanlığının uygun önerisi alınarak Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

(3) Doktora tez konusu danışman atamıyla birlikte ikinci yarıyılın sonunda danışman öğretim üyesinin görüşü ve Anabilim Dalı Başkanlığının uygun önerisi alınarak Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Tez başlığı ise tez önerisi sınavının başarı ile tamamlanmasından sonra danışman öğretim üyesinin, Tez İzleme Komitesinin ve Anabilim Dalı Başkanlığının uygun görüşü alınarak Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

(4) Yüksek lisans tez konusu/başlığı araştırma ve yazım aşamasında gerekli görüldüğü takdirde, danışmanın önerisi, Anabilim Dalı Başkanlığının uygun görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile doktora öğrencilerinin tez konusu/başlığı ise Tez İzleme Komitesi kurulduktan sonra Tez İzleme Komitesinin gerekçeli önerisi ve Anabilim Dalı Başkanlığının uygun görüşü üzerine Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(5) Öğrenci, yüksek lisans tezleri için en geç 4. yarıyıl kadar, doktora tezleri içinse en geç 8. yarıyıl kadar tez konusu değişikliği talebinde bulunabilir. Tez konusu değişen doktora öğrencisi yeniden tez öneri savunmasına girmek zorunda olup, tez tesliminden önce, öğrencinin

en az üç kez tez izleme toplantısına girmesi ve başarılı olması gereklidir.

#### **Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi ve Yeterlik Sınavı**

**MADDE 22** - (1) Dönem projesi; kapsamlı bir derleme, eleştirel bir rapor, uygulamaya dönük bir proje, deneysel bir çalışma, vb. şeklinde olabilir. Dönem projesi yazım usulleri Enstitü tarafından internet sitesinde yayınlanır.

(2) Öğrenci, dönem projesinin öğretim planında yer aldığı yarıyılda dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda dönem projesi ile ilgili yazılı bir rapor vermek zorundadır.

Danışman dönem proje dersine ilişkin yarıyıl sonu değerlendirme formunu imzalayarak dönem projesi ile birlikte Enstitüye teslim eder. Dönem sonunda projesini teslim etmeyen öğrenci "Başarısız" sayılır ve ilişiği kesilir.

(3) Dönem projesini ve derslerini başarı ile tamamlayan öğrenci yaptığı dönem projesi ve aldığı eğitim ile ilgili konularda jüri tarafından yeterlik sınavına tabi tutulur. Sınav jürisi, biri öğrencinin danışmanı ve biri Üniversite/Enstitü bünyesindeki başka bir anabilim dalından veya başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere üç kişiden oluşur.

(4) Öğrenci dönem projesini jüriye gönderilmek üzere Enstitüye teslim etmekle yükümlüdür. Öğrenci, anabilim dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile en geç bir ay içinde sınava tabi tutulur.

(5) Yeterlik sınavı en az kırk beş, en fazla doksan dakika olmak üzere sözlü, uygulamalı veya sözlü ve yazılı olarak yapılır. Jürinin kararı çoğulukla alınır. Sınav sonucu bir tutanakla enstitüye bildirilir.

#### **Tezsiz Yüksek Lisans Programından Tezli Yüksek Lisans Programına Geçiş**

**MADDE 23** - (1) Her yarıyıl başında Enstitü tarafından Anabilim Dalı Başkanlıklarının Tezsiz Yüksek Lisans Programından Tezli Yüksek Lisans Programına öğrenci kabulü ile ilgili görüşleri ve o yarıyıl için ayrıacakları kontenjan önerileri alınır (kontenjan anabilim dalı program kontenjanının en fazla %20'si kadar olabilir). Önerilen kontenjanlar Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla ilan edilir. İlan edilen kontenjanlara müracaat eden öğrencilerin geçiş yapabilmesi için;

a) Kayıtlı olduğu program ile geçiş yapacağı programın aynı adı taşıması, (program aynı anabilim dalı programımasına rağmen farklı bir ad taşıyorsa içerik açısından denk olması şartı aranır).

b) En az 4.00 üzerinden 3.00 akademik not ortalamasına sahip olması,

c) Programın başvuru koşullarında belirtilen türde ve puanda son üç yılda alınmış ALES belgesine sahip olması,

ç) YÖK tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınav belgelerine sahip olması gereklidir.

(2) Yukarıdaki koşulları sağlayan ve süresi içerisinde başvuran öğrencilerin başvuru evrakı Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülür ve başvurusu uygun görülenler yüksek lisans not ortalaması en yüksek olan öğrenciden başlayarak kontenjan dâhilinde Tezli Yüksek Lisans Programına kayıtları yapılır.

(3) Tezli Yüksek Lisans Programına geçiş yapan öğrencilere danışman atanarak öğrencilerin uzmanlık alanı ve seminer dersleri ile tez çalışmasına kaydı yapılır.

(4) Tezsiz Yüksek Lisans Programında geçirilen süreler azami sürelerle sınırlıdır.

## **Tezli Yüksek Lisans Programından Tezsiz Yüksek Lisans Programına Geçiş**

**MADDE 24** - (1) Kayıtlı olduğu program ile geçiş yapacağı programın aynı adı taşımı (program aynı anabilim dalı programı olmasına rağmen farklı bir ad taşıyorsa içerik açısından denk olması şartı aranır), eksik derslerini ve maddi yükümlülüklerini yerine getirmesi şartıyla ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla öğrenciler tezli programdan tezsiz programa geçebilir.

### **Doktora Yeterlik Komitesi ve Görevi**

**MADDE 25** - (1) Komite üç yıl için belirlenen beş öğretim üyesinden oluşur. Doktora Yeterlik Komitesi, Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi ile Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Süresi dolan öğretim üyesi yeniden atanabilir. Doktora Yeterlik Sınavları öğrencinin tez danışmanının işbirliği ile Doktora Yeterlik Komitesince düzenlenir ve yürütülür.

### **Doktora Yeterlik Sınavı**

#### **MADDE 26** -

##### **(1) Başvuru ve Sınav Süreci**

Doktora yeterlik sınavına girecek öğrenci Enstitüye başvurur. Enstitü öğrencinin yeterlik sınavı jürisini oluşturması için ilgili formu Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığı ile Doktora Yeterlik Komitesi üyelerine gönderir. Doktora Yeterlik Komitesi tarafından belirlenen Yeterlik Sınav Jürisi, en az ikisi Üniversite kadrosu dışından olacak şekilde, öğrencinin danışmanı ve en az biri Doktora Yeterlik Komitesi üyelerinden olmak kaydıyla toplam beş kişiden oluşur. Doktora Yeterlik Sınav Jürisi Öneri Formu düzenlenerek Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığı ile Enstitü Müdürlüğüne ilettilir. Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile jüri kesinleşir.

##### **(2) Doktora Yeterlik Sınavının Yapılması ve Değerlendirilmesi**

Doktora yeterlik sınavı iki aşamadan oluşur. Sınavın birinci aşaması yazılı ve ikinci aşaması sözlü olmak üzere ilan edilen tarih ve saatte Enstitü sınav salonlarında yapılır.

Yazılı sınavda 100 üzerinden 75 ve üzeri not alan öğrenci sözlü sınava alınır. Sözlü sınavlar dinleyicilere açıktır. Sınav jürisi öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir. Jüri üyeleri sınav sonucunu tutanak formu ve sınav evrakı ile birlikte Enstitü Müdürlüğüne iletilmek üzere Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder. Karar, Anabilim Dalı Başkanlığına yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde Enstitüye tutanakla bildirilir.

### **Doktora Tez Önerisi Raporu**

**MADDE 27** - (1) Doktora tez önerisi raporu, Enstitü internet sayfasında belirtilen şekil ve içeriğe uygun olarak düzenlenerek tez önerisi sınav tarihinden en geç on beş gün önce tez izleme komitesi üyelerine sunulur.

### **Doktora Tez İzleme Komitesi ve Görevleri**

**MADDE 28** - (1) Tez izleme toplantılarının amacı, öğrencinin tez ile ilgili yaptığı çalışmayı izleme, kontrol etme, yönlendirme ve o dönemde yapılan tüm çalışmayı ve gelecek dönem için çalışma planını onaylamaktır.

(2) Tez izleme toplantıları ilgili Anabilim Dalı Başkanlıklarında danışman öğretim üyesinin belirlediği yerde, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak

**LİSANSÜSTÜ ÖĞRETİM VE SINAV UYGULAMA ESASLARI**  
(DEÜ Senatosunun 25.10.2017 tarihli toplantısında kabul edilmiştir.)

üzere yılda iki kez gerçekleştirilir. Öğrenci Enstitü internet sayfasında belirtilen şekil ve içeriğe uygun olarak hazırladığı raporunu en az bir ay önceden tez izleme komitesi üyelerine sunar.

(3) Komite, toplantı sonunda öğrencinin hazırladığı Tez İlerleme Raporunu ve sunumunu değerlendirerek Tez İzleme Toplantısı Takip Formunu doldurur. Tez İzleme Toplantısı Takip Formu ve tez ilerleme raporu üç gün içinde Enstitü Müdürlüğüne teslim edilir.

(4) Tez izleme toplantısına geçerli bir mazereti olmaksızın girmeyen öğrenci başarısız olarak değerlendirilir. Yapılan değerlendirmenin sonucu üç gün içinde yazılı olarak komite tarafından enstitüye bildirilir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.

**Lisansüstü Tezlerin/Dönem Projelerinin Sonuçlanması**

**MADDE 29** – (1) Öğrenci tezini/dönem projesini Enstitü internet sayfasında yer alan Tez/Dönem Projesi Yazım Kılavuzundaki esaslara uygun olarak hazırladıktan sonra, yine Enstitü internet sayfasındaki Tez/Proje Teslim Sürecine uygun olarak teslim eder.

(2) İntihal raporu alınırken Enstitü internet sayfasında yer alan usul ve esaslar dikkate alınır.

(3) Doktora öğrencilerinin tez konusu ile ilgili öğrencinin ilk isim olarak yer aldığı en az bir adet bilimsel makalesinin (alanında doçentlik başvurusu için kabul edilen şartlara uygun ulusal/uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayımlanmak üzere kesin kabul edilmiş olması durumunda sayı bilgisini de içeren editör yazısı ile birlikte) yayınlanmış olması ve tezi ile ilgili çalışmaları hakkında ulusal/uluslararası hakemli bilimsel etkinliklerde en az bir kere sözlü, yazılı veya görsel olarak sunum yapmış olması gereklidir.

**Komitelerin ve Sınav Jürilerinin Oluşturulması**

**MADDE 30** - (1) Doktora yeterlik, tez izleme, tez sınav (doktora-yüksek lisans) komite/jürileri oluşturulurken aşağıdaki ilkelere dikkat edilir:

a) Jüri üyeleri arasında ve jüri üyeleri ile öğrenci arasında üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan veya sıhri hissimplify ve etik ilkelerle bağdaşmayan menfaat bağlı bulunmaması,

b) Doktora yeterlik, tez izleme ve doktora tez sınav jürisi için Üniversite kadrosu dışından önerilecek öğretim üyesinin Profesör veya Doçent olması,

c) Danışman değişikliği durumunda önceki danışmanın söz konusu öğrenci için oluşturulacak hiçbir jüride yer almaması,

ç) Doktora tez izleme komitesi içerisinde yer alan Üniversite kadrosu dışından öğretim üyesinin doktora tez sınav jürisi için gerekli olan dışarıdan görevlendirilecek öğretim üyesi koşulunu sağlayamayacağı,

d) Başka üniversite veya başka anabilim dalından önerilen jüri üyesinin tez konusu alanında ve/veya tezde kullanılan yöntem ile ilgili çalışıyor olması,

e) Zorunlu haller dışında doktora tez izleme komitelerinde il dışından jüri üyesi görevlendirilmemesi.

(2) Lisansüstü eğitim sürecinde oluşturulan tüm jürilerde en yüksek akademik unvanlı öğretim üyesi jüri başkanıdır. Aynı akademik unvana sahip olma durumunda başkan akademik kıdem ve mutabakat esasları çerçevesinde jüri tarafından belirlenir.

**Lisansüstü Öğrencilerin Öğrenim Süresinden Sayılmayan Durumlar**

**MADDE 31** - (1) Bilimsel hazırlık programında geçen süreler,

**LİSANSÜSTÜ ÖĞRETİM VE SINAV UYGULAMA ESASLARI**  
(DEÜ Senatosunun 25.10.2017 tarihli toplantısında kabul edilmiştir.)

- (2) Haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle Yönetim Kurulu kararıyla hak dondurulan süreler,  
(3) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında geçen süreler.

**Öğrenime Ara Verme İzni (Öğrencilik Haklarının Dondurulması)**

**MADDE 32** - (1) Öğrenime ara verme izni talepleri, Dokuz Eylül Üniversitesi Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri gereğince Enstitü Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Aşağıdaki hallerde öğrenci hak dondurma talebinde bulunabilir:

- Kayıtlı olduğu programla ilgili yurt dışı bursu kazanmış olması (YÖK, TÜBİTAK, Fullbright, DAAD, vb).
- Sağlık sorunları nedeni ile derslere devam şartını sağlayamayacak şekilde uzun süreli geçerli raporunun bulunması,
- Doğal afet, olağanüstü hal vb. durumlarının olduğu yerlerde bulunmak,
- Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü diğer durumlar.

**Kayıt Silme**

**MADDE 33** - (1) Tezli Yüksek Lisans programında dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde Üniversitenin öngördüğü başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.

(2) Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.

(3) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen yüksek lisans öğrencisi en geç üç ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı juri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.

(4) Tez sınavında başarılı olan, Üniversite Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirlenen diğer koşulları yerine getiren ve yüksek lisans tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili enstitüye teslim etmek zorundadır. Enstitü yönetim kurulu talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişiği kesilir.

(5) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlık ve/yada yabancı dil hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemde başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.

(6) Doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi dört yarıyıldır. Bu süre içinde kredili derslerini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.

(7) Kredili derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını on ikinci yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin ilişiği kesilir.

(8) Doktora yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci başarısız olduğu bölüm/bölümlerden bir sonraki yarıyılıda tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin ilişiği kesilir.

(9) Tez önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına sahiptir. Bu durumda yeni bir tez izleme komitesi atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen öğrenci üç ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştiren öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen öğrencinin ilişiği kesilir.

(10) Tez izleme toplantısına geçerli bir mazereti olmaksızın girmeyen öğrenci başarısız olarak değerlendirilir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin ilişiği kesilir.

(11) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen doktora öğrencisi en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunmada da başarısız bulunan öğrencinin ilişiği kesilir.

(12) Bilimsel hazırlık programında geçirilecek süre en çok iki yarıyıldır. Bu süre dönem izinleri dışında uzatılamaz ve süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin ilişiği kesilir.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 34 -** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 20/4/2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, 15/08/2016 tarih ve 29802 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Dokuz Eylül Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Dokuz Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten Kaldırılan Uygulama**

**MADDE 35 -** (1) 25/05/2010 tarihli ve 368 sayılı Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu kararı ile kabul edilen Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Geçiş Hükümleri**

**Geçici Madde 1 -** (1) Bu Uygulama Esaslarında getirilmiş yeni hükümlerin uygulaması ve belirlenmiş yeni süreler 2016-2017 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren başlar.

### **Yürürlük**

**MADDE 36 -** (1) Bu uygulama esasları, Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosunda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 37 -** (1) Bu Uygulama Esaslarını Sosyal Bilimleri Enstitüsü Müdürü yürütür.