

SİİRT ÜNİVERSİTESİ

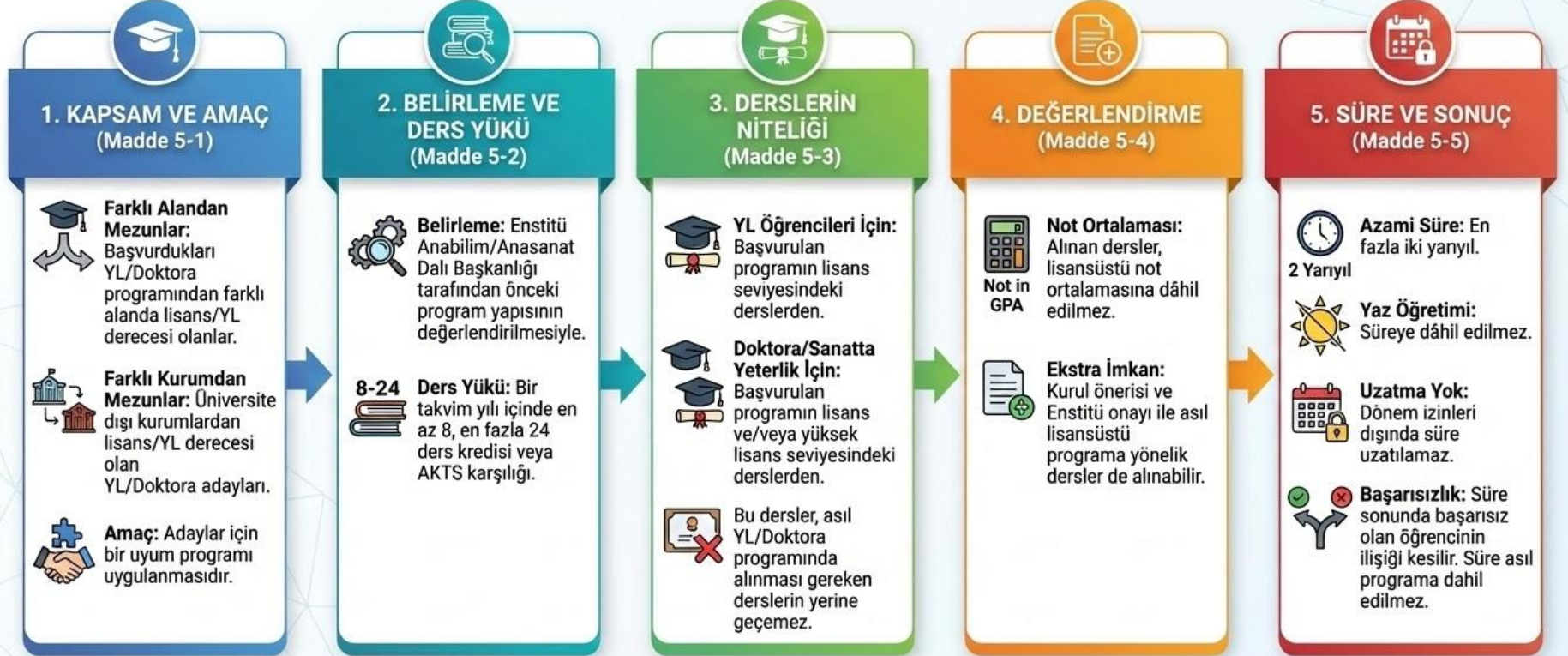


SİİRT ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ VE SENATO ESASLARI EL KİTABI



BİLİMSEL HAZIRLIK PROGRAMLARI (MADDE 5)



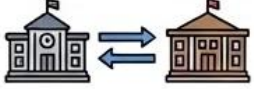
BİLİMSEL HAZIRLIK PROGRAMLARI (MADDE 5 - DEVAMI)



ÖZEL ÖĞRENCİ KABULÜ (MADDE 7)



1. KİMLER BAŞVURABİLİR & AMAÇ (Madde 7-1a, b)



Kayıtlı YL/Doktora öğrencileri, diğer yükseköğretim kurumlarından ders alabilir.



Amaç: Doğrudan derece elde etmeye yönelik değildir.



2. BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME (Madde 7-1a, c, ç)



Başvuru: Her yarıyıl kayıt yenileme süresi içinde Enstitü müdürlüğüne yapılır.



Sıralama: Kontenjan aşırsa not ortalamasına göre yapılır.



Onay: Anabilim Dalı önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile.



3. SÜRE, DERS YÜKÜ VE ÜCRET (Madde 7-1b, d, e)



Süre: En fazla iki yarıyıl.



Ders Yüğü: Bir dönemde en fazla iki derse devam edilebilir.



Ücret: İkinci öğretim kredi başına belirlenen ücret üzerinden hesaplanır.



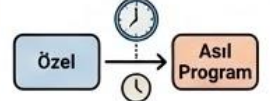
4. STATÜ VE HAKLAR (Madde 7-1f)



Özel öğrenci statüsünde ders alanlar, öğrencilik haklarından yararlanamaz.



5. ASIL PROGRAMA GEÇİŞ VE MUAFİYET (Madde 7-1a, g)

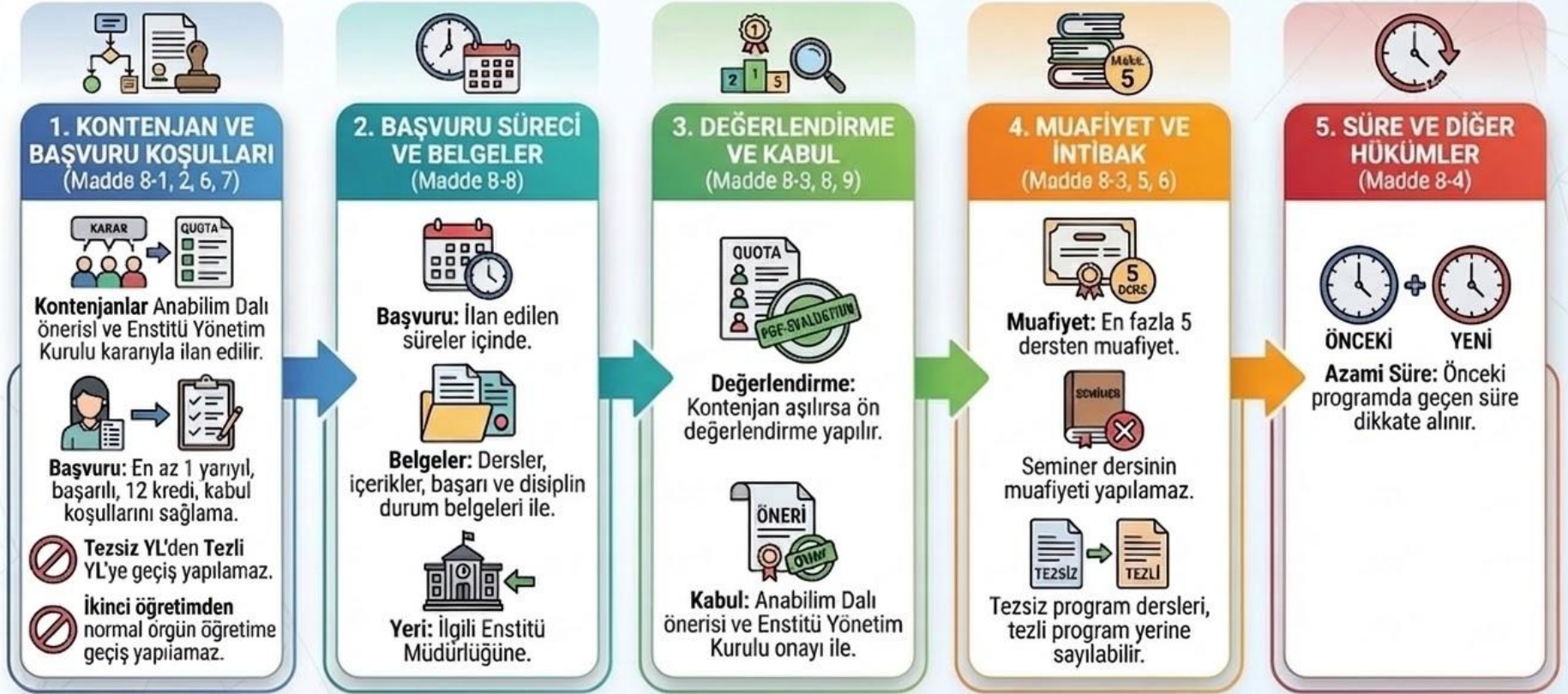


Geçiş: Koşulları sağlayarak asıl programa kabul (en fazla 2 yarıyıl ara ile).

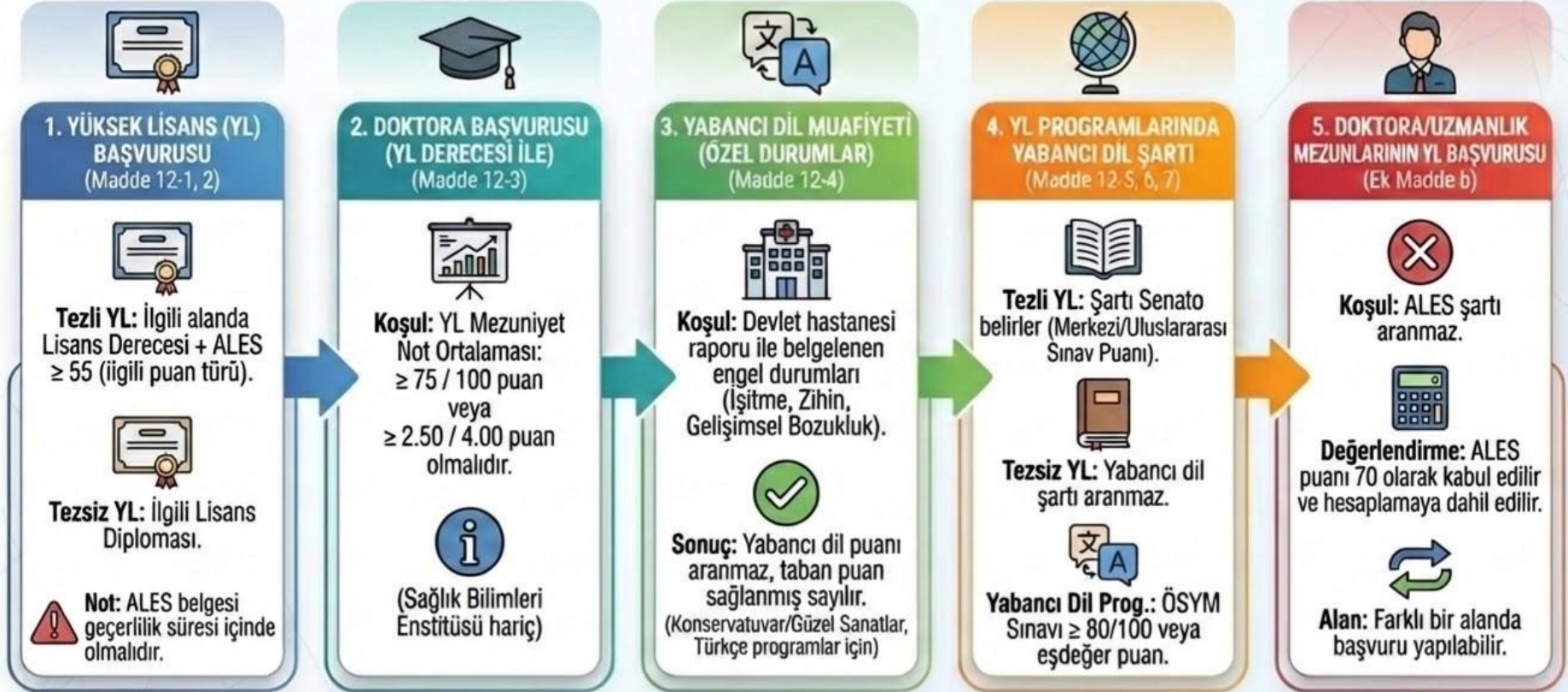


Muafiyet: Başarılı dersler, program toplam kredisinin %50'sini geçmemek üzere sayılabilir.

YATAY GEÇİŞLE ÖĞRENCİ KABULÜ (MADDE 8)



MADDE 12: TEZLİ VE TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARINA BAŞVURU KOŞULLARI



MADDE 14: LİSANSÜSTÜ BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ



TEZLİ YÜKSEK LİSANS (MADDE 14-1)

1. BAŞVURU KOŞULLARI



Lisans
Diploması

55

ALES $\geq$ 55
(ilgili puan türü)



2. DEĞERLENDİRME FORMÜLÜ



ALES
%60

+



Lisans Notu
%40

=



Başarı
Puanı



3. SEÇİM VE SIRALAMA



Başarı Puanı
 $\geq$ 55 olanlar
sıralanır.



Kontenjan kadar
asıl/yedek aday
belirlenir.



Eşitlikte: Lisans
mezuniyet notu
yüksek olana öncelik.



DOKTORA PROGRAMI (MADDE 14-a, b)

1. BAŞVURU KOŞULLARI



Tezli YL
Diploması

veya



10 Yarıyıllık Lisans
Diploması
(Tıp, Diş, vb.)

veya



Sağlık Bak.
Uzmanlık
Yetkisi



2. DEĞERLENDİRME FORMÜLÜ (YL Derecesi ile)



ALES
%50

+



Lisans Notu
%10

+



YL Notu
%15 (*)

+



Yabancı Dil
%25

=



Başarı
Puanı



3. SEÇİM VE SIRALAMA



Başarı Puanı
 $\geq$ 60 olanlar
sıralanır.



Kontenjan kadar
asıl/yedek aday
belirlenir.



Eşitlikte: Lisans
mezuniyet notu
yüksek olana öncelik.



NOT DÖNÜŞÜMÜ (MADDE 14-d)

Transkriptte 4'lük sistemin 100'lük karşılığı yoksa, YÖK'ün '4'lük Sistemdeki Notların 100'lük Sistemdeki Karşılıkları' tablosu kullanılır.

MADDE 15: SONUÇLARIN İLANI VE KAYIT SÜRECİ

1. DEĞERLENDİRME VE SIRALAMA (Md. 15-1)



Başarılı aday > **Kontenjan** ise;
En yüksek puandan başlayarak asgari
puana kadar sıralama yapılır.

2. SONUÇLARIN İLANI (Md. 15-1, 5)



Asıl ve Yedek listeler, EYK kararıyla Enstitü
Müdürlüğü'nce ilan edilir. **Yedek liste tek**
seferliktir. (Yabancı uyruklular hariç)

3. İTİRAZ SÜRECİ (Md. 15-2)



Maddi hatalara **3 iş günü** itiraz süresi.
Sonuçlar EYK kararıyla kesinleşir.

4. KESİN KAYIT SÜRECİ (Md. 15-3, 6, 7)

A. Çevrimiçi Başvuru (Online)



Belirtilen linkten
çevrimiçi başvuru
(YL ve Doktora için).

B. Şahsen Kayıt & Belge Teslimi



Belirlenen tarihlerde
şahsen başvuru.
Belgelerin aslı/onaylı
örneği gerekir.

5. KAYIT İPTALİ VE HAK KAYBI (Md. 15-4, 6, 8)



Süresinde kayıt yaptırmayan,
çevrimiçi/fiziki belge tutarsızlığı
olan veya sahte belge/sınav
sahteciliği tespit edilenlerin kaydı
iptal edilir, hak yedeğe geçer.

MADDE 16: LİSANSÜSTÜ TEZ DANIŞMANLIĞI



1. DANIŞMAN GÖREV VE SORUMLULUKLARI (Md. 16-1)



Öğrenci akademik durumunu izlemek (ders, seminer, tez).



Ders kayıt/seçme işlemlerinde rehberlik etmek.



Tez/seminer çalışmalarında akademik danışmanlık yapmak.



İçeriğin, kılavuzların, intihal/benzerlik ve mevzuatın uygunluğunu sağlamak.



Yönetmelik ve Senato Esasları ile verilen diğer sorumlulukları yerine getirmek.



2. GEÇİCİ DANIŞMANLIK (Md. 16-1-f)



Danışman atanıncaya kadar tüm işlemler Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı tarafından yürütülür.



3. SORUMLULUK İHLALİ VE YAPTIRIM (Md. 16-1-g)

Görevlerini yerine getirmeyen danışman/ders yürütücüsü nedeniyle öğrenci mağduriyeti oluşursa;

*Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile **takip eden yarıyıldan itibaren en fazla iki yarıyıl tez danışmanlığı ve/veya ders verilmez.***

MADDE 16: LİSANSÜSTÜ TEZ DANIŞMANI ATAMA KOŞULLARI VE SÜRECİ



1. DANIŞMAN OLABİLME KOŞULLARI (Md. 16-1)



Doktora Programı İçin:

En az 4 yarıyıl lisans veya 2 yarıyıl tezli yüksek lisans dersi verme



Yüksek Lisans Programı İçin:

En az 2 yarıyıl lisans dersi verme



2. DANIŞMAN SEÇİMİ VE ATANMA USULÜ (Md. 16-2)



Senatonun belirlediği niteliklere sahip öğretim üyeleri



Kısmi Zamanlı Araştırmacılar (En az Doktora):

Öğrenci talebi + Araştırmacı muvafakati + EYK Kararı



Kurum Dışı Danışman (Üniversitede yoksa):

Senato ilkeleri + EYK Kararı ile başka kurumdan



İkinci Tez Danışmanı:

Gerekliyse, kurum içi/dışı (en az Doktora)



3. DANIŞMAN ATAMASINDA ÖNCELİK SIRASI (Md. 16-3)

1

a. İlgili ABD'de Görevli Uzmanlar

İlgili disiplinde uzman (Doktora/Doçentlik) öğretim elemanları

2

b. Lisansüstü Programlarda Görevli

YÖK Yeterlilik Listesindeki öğretim üyeleri

3

c. Diğer Birimlerde Görevli Uzmanlar

İlgili uzmanlık alanı olanlar (Şartlar: ABD Görüşü + EYK Kararı)

4

d. Kurum Dışından Danışman

İhtiyaç halinde başka kurumdan (Şartlar: Senato + ABD Görüşü + EYK)

MADDE 16: ANABİLİM/ANASANAT DALI DIŞINDAN BİRİNCİ DANIŞMAN ATANABİLMESİ ÖZEL ŐARTLARI



1. BİREYSEL YETERLİLİK ŐARTLARI



Akademik Yayın Şartı: Son beş yıldı en az 3 makale yayınlamıő olmak.

- SSCI
- AHCI
- SCI-E
- SCOPUS
- TR Dizin kapsamındaki dergilerde



Ders Verme Deneyimi: Son dörd yarıyıldı en az 2 ders yürütmüő olmak.

- Yüksek Lisans veya Doktora seviyesinde



Yönetmelik Uyumu: Siirt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğİ Madde 16 Őartlarını sağlamak koşuluyla.



2. KURUMSAL VE SÜREÇSEL ŞARTLAR



Bölüm İçi Öncelik: Anabilim / Anasanat Dalına kayıtlı (YÖK Lisansüstü Program Yeterlilik Listesinde bulunan) öğretim elemanlarına en az bir danışmanlık verilmiş olması koşuluyla.



Onay Süreci: Anabilim/Anasanat Dalı dışından yukarıdaki Őartları sağlayan öğretim elemanlarına da birinci danışmanlık verilebilir, ancak aőağıdaki onaylar gereklidir:

- Anabilim/Anasanat Dalının uygun görüşü
- Enstitü Yönetim Kurulu kararı

MADDE 16: LİSANSÜSTÜ TEZ DANIŞMANI ATAMA KOŞULLARI VE SÜRECİ (DEVAMI)

3. İKİNCİ DANIŞMAN ATAMASI VE SÜRECİ (Md. 16-3, 16-4)

-  **İkinci Danışman Koşulu:** Birden fazla danışman gerektiren durumlar. Kurum dışından en az Doktora derecesine sahip olabilir.
-  **Gerekçe ve Süreç:** Bilimsel temellendirme ile Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından Enstitüye sunulur.
-  **İlişki Şartı:** Tezin bir bileşeni, ikinci danışmanın uzmanlık alanı ile doğrudan ilişkili olmalıdır.
-  **Tezsiz YL Ataması:** 1. yarıyıl sonuna kadar danışman atanır.
-  **Atama ve Savunma Zamanı:** Tez döneminden itibaren atanabilir. Atamadan en erken bir dönem sonra tez savunması yapılabilir.
-  **İkinci Danışman Hakları:** Uzmanlık alan dersi açamaz, ücret alamaz.

4. DANIŞMAN KONTENJANI VE NİTELİKLERİ (Md. 16-5, 16-6)

-  **Danışman Kontenjani:** Tezli YL ve Doktora için maks. 14, Tezsiz YL için maks. 16 öğrenci.
-  **Kontenjan Artışı:** Sanayi işbirliği ve protokol ile kontenjan %50 artırılabilir.
-  **Doktora Danışmanlık Ön Şartı:** En az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olmak gerekir.
-  **Muafiyet:** Yüksek lisans programı bulunmayan bölümler (Tıp, Veteriner, Eczacılık vb.) muaf tutulur.

5. DANIŞMANLIK SÜRECİNDEKİ DİĞER DURUMLAR (Md. 16-7, 16-8, 16-9, 16-10, 16-11)

-  **Ayrılan Öğretim Elemanları:** Emeklilik/kurum değişikliği durumunda danışmanlıklar devam eder.
-  **Akrabalık ve Husumet İlişkisi:** 3. dereceye kadar akrabalık, husumet, menfaat ilişkisi olanlar danışman/jüri olamaz.
-  **Danışman Değişikliği:** Mevzuata aykırılık tespiti veya öğrencinin geçerli mazereti ile EYK kararıyla yapılabilir.
-  **Danışman ve Konu Kesinleşmesi:** İlgili Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.
-  **Tez Konusu Belirleme Süresi:** YL: Ders dönemi sonuna kadar. Doktora: Yeterlik sınavından sonraki altı ay içinde.

MADDE 17: KAYIT YENİLEME

Tüm öğrencilerin (dönem projesi/tez aşamasındakiler dahil) her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen sürelerde kayıt yenilemesi zorunludur.



1. YÜKÜMLÜLÜKLER VE SONUÇLAR (Md. 17-1, 17-2, 17-3)



Her Yarıyıl Kayıt Yenileme:
Akademik takvimde belirtilen süreler içinde.



Ücret Ödeme: Katkı payı/öğrenim ücreti yükümlülüğü olanlar için.



Tez Kaydı: Öğrenciler, en geç danışman atanmasını izleyen dönemden itibaren her yarıyıl tez dönemi için kayıt yaptırmak zorundadır.



Kayıt Yenilememe Sonuçları:



Derslere devam edemez.



Sınavlara giremez.



Öğrencilik haklarından yararlanamaz.



2. MAZERETSİZ KAYIT YENİLEMEME (Md. 17-4, 17-5)



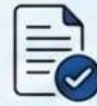
Tek Dönem: Mazeretsiz kayıt yaptırmayan öğrencinin o yarıyıl öğrenim süresinden sayılır.



İki Dönem Üst Üste: Mazeretsiz kayıt yenilemeyen danışmanlığı düşürülür.



Yeniden Atama: Yeniden ders kaydı durumunda, Anabilim Dalı önerisi ve EYK kararıyla yeni danışman atanır.



3. MAZERETLİ GEÇ KAYIT SÜRECİ (Md. 17-7)



Kayıt Süresi Bitti



Mazeret Belgeli Başvuru (Akademik Takvimdeki Süre İçinde)



EYK İncelemesi ve Kararı



KABUL: Kayıt Hakkı Verilir



RED: O Yarıyıl Kayıt Yapılmaz, Süreden Sayılır



4. İLİŞİK KESME (Md. 17-6)



Öğrencinin dilekçe ile başvurması halinde Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kayıtlı olduğu programla ilişkisi kesilir.

MADDE 19: FARKLI ENSTİTÜDEN DERS ALMA

1. KOŞUL VE KAPSAM (Md. 19-1)



Öğrenci, kayıtlı olduğu Enstitüde açılmamış olmak kaydı ile kurum içerisindeki diğer Enstitülerden de açılmış olan **seçmeli dersleri** alabilir.

2. DERS ALMA SÜRECİ VE ONAYLAR



Öğrenci
(Ders Alma
Formu)



Danışman ve
ABD Başkanı
(Uygun Görüş)



ABD Başkanı
(Onay)



EYK
(Karar/Onay)



İşlem
Gerçekleşir



3. DERS ALMA LİMİTLERİ VE MEZUNİYET



Kayıtlı Enstitüden En Az 6 Ders:
Mezuniyet için şart.



Farklı Enstitüden En Fazla 2 Seçmeli Ders:
Eksik dersler için.



Danışman ve EYK Kararıyla İstisna:
Gerekçeli öneri ile farklı sayıda ders belirlenebilir.

4. ÖZEL DURUMLAR VE İSTİSNALAR



Doktora Programı Öğrencileri:
Tezsiz yüksek lisans programlarından
ders alamaz.

MADDE 21: SINAVLAR VE DEĞERLENDİRME - DERSLER

1. DERS YÜKÜ VE SEÇMELİ DERS LİMİTLERİ (Md. 21-1)



- **Tezli YL ve Doktora:**
En Fazla 25 AKTS / Dönem
- **Tezsiz YL:**
En Fazla 35 AKTS / Dönem



- **Alan Dışı Ders:**
Danışman onayı ile
her yarıyıl 1 seçmeli ders.

2. UZMANLIK ALAN VE TEZ DANIŞMANLIĞI DERSLERİ (Md. 21-2)



Süreklilik (a): Tüm yıl kesintisiz açılır (izin, görev, rapor hariç).



Zorunluluk ve Değerlendirme (b):
Tüm öğrenciler almak zorunda.
Not yok (Başarılı/Başarısız).



Kredi Durumu (c):
Ders yükü kredisinden sayılmaz.
Kayıt yenilemeyenlere açılmaz.



Tez Dersleri (ç):
YL (Tez Hazırlık/Çalışması) ve Doktora (Tez Hazırlık/Çalışması) almak zorunda.
Kredisiz, haftada 1 uygulama saati.



Ders Yükü Hesabı (d):
Uzmanlık Alan: Haftada 8 teorik saat.
Tez Danışmanlığı: Her öğrenci için
haftada 1 uygulama saati.



İkinci Öğretim: Uzmanlık alan dersi açamaz.



Genel Kural:
Doktora unvanlı
ama öğretim üyesi
olmayanlar (ikinci
danışman olsa dahi)
ders açamaz.



İstisna:
Araştırma Görevlisi /
Öğretim Görevlisi olup
Doçent unvanı almış
olanlar, talep ederlerse
ders açabilir ve
danışmanlık yapabilir.

MADDE 21: SINAVLAR VE DEĞERLENDİRME - DERSLER (DEVAM)

4. SEMİNER DERSİ (Md. 21-4)



Genel Özellikler: Uygulamalı (T=0, U=2) ve kredisizdir. 2. yarıyıldan itibaren alınabilir.



Zorunluluk (a): YL ve Doktora öğrencilerinin tümü en az bir kez almak zorundadır.



Sunum (b): Herkese açık (öğretim elemanı, öğrenci, dinleyici) ortamda, tarihi önceden ilan edilerek yapılır.



Değerlendirme ve Teslim (c): Başarılı/Başarısız. Danışman, sunumdan sonra en geç 1 hafta içinde CD (metin/sunum), tutanak ve katılımcı listesini Enstitü'ye teslim eder.



Ücretlendirme: Haftada 2 uygulama saati olarak değerlendirilir (öğrenci sayısından bağımsız).

5. AYNI ÖĞRETİM ÜYESİNDEN DERS ALMA LİMİTİ (Md. 21-5)



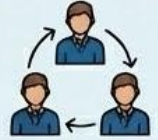
Ana Kural: Bir öğrenci, almak zorunda olduğu toplam seçmeli ders kredisinin yarısından fazlasını aynı öğretim üyesinden alamaz.



Maksimum Ders Sayısı: Aynı öğretim üyesinden en fazla 3 farklı seçmeli ders alınabilir.

(Ek: RG-19/9/2024-32667)

6. DERS MUAFİYETİ (Md. 21-6)



Başvuru: Öğrenci, ders kayıt haftasında dilekçe, onaylı not dökümü ve ders içerikleri ile ABD Başkanlığı'na başvurur.

Onay Süreci: Danışman teklifi -> ABD Kurulu kararı -> EYK kararı ile sonuçlanır.



Muafiyet Sınırı: En fazla 5 dersten muafiyet yapılabilir.



İstisna: Seminer dersinin muafiyeti yapılamaz.

(Ek: RG-19/9/2024-32667)

MADDE 21: LİSANSÜSTÜ DERSLER - İŞLEYİŞ VE ESASLAR (DEVAM)

7. DERSLERİN AÇILMASI VE BİLDİRİMİ



- Anabilim/Anasanat Dalı Kurulu önerir, EYK kesinleştirir.
- Karar, derslerden en az 1 ay önce Enstitüye gönderilir.
- Süresi içinde bildirilmeyen dersler açılmaz.

8. ÖĞRETİM ELEMANI NİTELİKLERİ VE DERS YÜKÜ



- Dersleri öğretim üyeleri veya doçent unvanlılar verir.
- Her programda en fazla 3 farklı seçmeli ders teklifi.
- EYK, ders sayısında sınırlandırma yapabilir.

9. ÖĞRENCİ DERS SEÇİMİ



- Onaylanan derslerden hangilerinin alınacağına öğrenci ve danışmanı karar verir.

10. YENİ DERS AÇMA KRİTERLERİ



- İsim ve içerik lisansüstü eğitime uygun olmalı.
- Ön lisans/lisans derslerinden farklı olmalı.

11. TEZ DÖNEMİNDE DERS ALMA



- Doktora öğrencilerine TİK önerisi ve EYK onayı ile ders aldırılabilir.
- Dersler tez konusuyla ilişkili olmalı.
- Planlama EYK takvimine göre yapılır.

UZMANLIK ALAN DERSİ: SÜRE, DERS AÇMA VE UYGULAMA ESASLARI

Tezli Yüksek Lisans, Doktora ve Sanatta Yeterlik Programları Kapsamında Yürütülen Süreçler

GENEL BAKIŞ VE SÜRE (Duration)



BAŞLANGIÇ (Start)
EYK tarafından danışmanlık onaylandığında başlar.

Her Dönem Açılır



**GÜZ YARIYILI
(Fall)**

Bahar yarıyılı başlangıcına kadar kesintisiz devam eder.

Kesintisiz



**BAHAR + YAZ DÖNEMİ
(Spring + Summer)**

Yeni eğitim-öğretim güz yarıyılı başlangıcına kadar sürer.

Devamlılık Esastır



BİTİŞ (End)

Mezuniyet veya ilişik kesilme tarihine kadar devam eder.

DERS AÇMA KRİTERLERİ (Course Opening Criteria)



Danışman Yükü ve Saati

Ek akademik yüküdür. Haftada en fazla 8 saat olarak açılır. Kredisiz teorik derstir (8+0+0+8).



Zorunlu



Açma Sınırlamaları

Danışman tek bir Enstitü ve programda açabilir. Sadece 1. danışmandan alınabilir.



Kısıtlı



Kimler Açamaz?

İkinci danışmanlar, danışmansız öğretim üyeleri ve emekli üyeler açamaz.



Yasak



**Alternatif Durum
(Danışman Kurum Dışı)**

ABD önerisi ve EYK onayı ile üniversitedeki tam zamanlı bir öğretim üyesinden alınabilir.



İstisna



Program Kısıtlamaları

Tezsiz, Uzaktan Eğitim ve İkinci Öğretim programlarında açılmaz.



Geçersiz

ÖĞRENCİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE UYGULAMA (Student Obligations & Implementation)



Kayıt ve Devam Şartı

Her yarıyıl kayıt yaptırmak ve dersin devam şartını sağlamak zorunludur.



Kayıt Yenilememe/Dondurma

Kayıt yenilemeyen veya donduran öğrenciler için ders açılmaz.



Engel



Ders Programına Uyum

Dönem başında sunulan programa riayet edilerek ders sürdürülmelidir.

UZMANLIK ALAN DERSİ: DEĞERLENDİRME VE ÜCRETLENDİRME

Siirt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Kapsamında



DEĞERLENDİRME (Evaluation)



Danışman, her yarıyıl başlamadan önce öğrencinin devam ve başarı durumunu değerlendirir.



Sonuç, Öğrenci Bilgi Sistemi'ne '**BAŞARILI**' veya '**BAŞARISIZ**' olarak işlenir.



DERSİN ÜCRETLENDİRİLMESİ (Course Pricing)



Haftalık ders programı ve ders yükü, ek ders ücret formunda gösterilir.



Program türüne bakılmaksızın, tek bir Enstitü tarafından haftalık 8 teorik ders saati olarak ücretlendirilir.



Siirt Üniversitesi kadrosunda olmayanlara ücret ödenmez. Ancak, Siirt Üniversitesinde görevli/ıdari görevli olan ve ders için bulunanlara (ders saatlerinde) ücret ödenir.



Ücret, dersin fiili olarak işlendiği güz, bahar ve yaz dönemlerini kapsayacak şekilde ödenir.



Sınav yüküne dahil edilmez.



3 aydan uzun süre ile yurt içi/dışı görevlendirilen danışmanlara ücret ödenmez.

UZMANLIK ALAN DERSİ: DEVAM ZORUNLULUĞU VE SINAVLAR

Siirt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Kapsamında



DEVAM ZORUNLULUĞU (Attendance Requirement)



Teorik ve uygulamalı derslere devam zorunludur.



**Teorik Dersler: %70 devam şartı.
Uygulamalı Dersler: %80 devam şartı.**



Sonuç: Şartı sağlamayanlar sınava alınmaz, **D notu verilir.**



SINAVLAR (Exams)



Sınav Türleri: Ara Sınav ve Yarıyıl Sonu Sınavı olmak üzere iki türdür.



Yarıyıl Sonu Sınavı: Dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır.



Sınav Biçimi: Yazılı, yazılı-sözlü veya uygulamalı olabilir. Yürütücü belirler.



Sınava Girmeme: Hakkı olduğu halde girmeyen öğrenci **başarısız sayılır.**

Siirt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Kapsamında (Değişik: RG-19/9/2024-32667)



MAZERET SINAVLARI (Makeup Exams)



Başvuru: Ara sınava giremeyen öğrenci, mazeretini belgeleyen dilekçe ile Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına başvurur. Kurul kararı Enstitüye bildirilir.



Koşullar:

- Haklı ve geçerli mazereti Yönetim Kurulunca kabul edilenler için yapılır.
- Aynı yarıyıl içinde belirlenen gün, yer ve saatte yapılır.
- Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz.
- Mazeret sınavı için ikinci bir mazeret sınavı yapılmaz.



Rektörlükçe görevlendirilen öğrenciler mazeret sınavına alınır.



Sağlık Mazereti:

- Sağlık kuruluşuna giriş saati gösterilen rapor gerekir.
- Rapor, alındığı tarihten itibaren **5 iş günü** içinde teslim edilmelidir.



Girilmiş olan ara sınavlar için rapor kabul edilmez. Öğrenci rapor süresince devamsız sayılır.

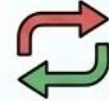


DiĞER HÜKÜMLER (Other Provisions)



Sınav Sonuçları ve Evrakları:

- Sınav sonuçları süresi içinde otomasyona işlenir.
 - Sınav evrakları yasal süre boyunca yürütücü tarafından muhafaza edilir.
- ➔ Talep halinde evraklar Enstitüye gönderilir.



Ders Tekrarı:

- Zorunlu dersten başarısızlık/devamsızlık halinde ders tekrar edilir.
- Seçmeli dersten başarısızlık/devamsızlık halinde aynı ders veya danışman onayıyla başka bir seçmeli ders alınabilir.



Devamsızlık ve Arşivleme:

- Devamsızlık durumu öğretim elemanı tarafından takip edilir.
- Devam çizelgeleri ve sınav evrakları dönem sonunda Anabilim/Anasanat Dalı tarafından arşivlenir.

DERSLERDE BAŞARININ DEĞERLENDİRİLMESİ VE NOT SİSTEMİ

Siirt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Kapsamında (Madde 24)



BAŞARI NOTU HESAPLAMA VE BAŞARI KOŞULLARI



Başarı Notu Hesabı: Ara Sınav Notu (%40) + Yarıyıl Sonu Sınav Notu (%60).



Başarı Koşulları:

- **Yüksek Lisans:** Yarıyıl Sonu ≥ 65 , Başarı Notu ≥ 65 .
- **Doktora:** Yarıyıl Sonu ≥ 75 , Başarı Notu ≥ 75 .



NOT DEĞERLENDİRME CETVELİ

YÜKSEK LİSANS				DOKTORA			
100'lük Puan	Harf Notu	4'lük Puan	Değerlendirme	100'lük Puan	Harf Notu	4'lük Puan	Değerlendirme
90-100	AA	4,00	Başarılı	90-100	AA	4,00	Başarılı
80-89	BA	3,50	Başarılı	80-89	BA	3,50	Başarılı
75-79	BB	3,00	Başarılı	75-79	BB	3,00	Başarılı
70-74	CB	2,50	Başarılı	60-74	FF	-	Başarısız
65-69	CC	2,00	Başarılı	-	-	-	-
60-64	FF	-	Başarısız	-	-	-	-



HARF NOTLARINA İLİŞKİN TANIMLAR



FF (Başarısız): Devam edip sınava girmeyen veya sınavdan başarısız olan öğrenciye verilir.



G (Geçer): Kredisiz dersleri, tez ve dönem projesini başarıyla tamamlayan öğrenciye verilir. Ortalamaya dahil edilmez.



K (Kalır): Kredisiz dersler, tez ve dönem projesinden başarısız olan öğrenciye verilir.



D (Devamsız): Devam veya uygulama koşullarını yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Ortalamaya FF olarak dahil edilir.



M (Muaf): Öğrencinin o dersten muaf olduğunu gösterir.

SINAVLAR, ALTERNATİF DEĞERLENDİRMELER VE MAZERET HÜKÜMLERİ

Siirt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Kapsamında (Maddeler 5-9)

SINAV YAPISI VE UYGULAMASI (Exam Structure & Application)



SINAV BİLEŞENLERİ VE KATILIM (Exam Components & Attendance)

- **Bileşenler:** Bir Ara Sınav + Bir Yarıyıl Sonu Sınavı.
- **Katılım:** İlan edilen gün ve saatte zorunludur.

✗ **Katılmama:** Başarısız sayılır.



SINAV TÜRLERİ (Exam Types)



- **Teorik:** Yazılı.
- **Teorik & Uygulamalı:** Yazılı ve Uygulamalı.
- **Sadece Uygulamalı:** Uygulama esas (Tercihen yazılı da olabilir).

ALTERNATİF VE İTİRAZ SÜREÇLERİ (Alternative & Objection Processes)



ALTERNATİF DEĞERLENDİRME (Alternative Assessment)

- **Kapsam:** Ara sınav yerine geçebilir.
- **Türler:** Ödev, Proje, Saha Çalışması vb.
- **Onay:** Dönem başında Enstitü ve Öğrenci İşleri onayı ile.



SINAV SONUÇLARINA İTİRAZ (Objection to Results)

- **Gerekçe:** Sadece Maddi Hatalar.
- **Süre:** İlandan itibaren **5 iş günü**.
- **Süreç:** Anabilim Dalı aracılığıyla Enstitüye yazılı başvuru.
- **Sonuçlanma:** Komisyon incelemesi ile en geç **2 hafta** içinde.

MAZERET SINAVLARI HÜKÜMLERİ (Makeup Exam Provisions)



ARA SINAV MAZERETİ (Midterm Makeup)



- **Hak:** Rektörlük görevi veya geçerli mazeret.
- **Belgelendirme:** Sağlık için **"Sağlık Kurulu Raporu"** (Univ./Devlet Hastanesi) şart.
- **Başvuru:** Mazeret bitiminde yazılı olarak Enstitüye.
- **Uygulama:** Enstitü onayı ile akademik takvimde.

✗ **Kural:** İkinci bir mazeret sınavı yapılmaz.



YARIYIL SONU SINAVI MAZERETİ (Final Exam Makeup)

✗ **Genel Kural:** Yapılmaz.



- **İstisna:** Rektörlükçe ulusal/uluslararası temsilde görevlendirilme.
- **Süreç:** Talep üzerine Enstitü onayı ile ek sınav hakkı verilebilir.

Madde 27: Enstitü ile İlişik Kesme Nedenleri (Reasons for Dismissal from the Institute)

DİSİPLİN CEZASI İLE ÇIKARMA (Disciplinary Expulsion)



• **SebeP:** Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği.



• **Sonuç:** Yükseköğretimden çıkarma cezası almış olmak.



Enstitü ile ilişik kesilir.

KENDİ İSTEĞİ İLE AYRILMA (Voluntary Withdrawal)



• **Başvuru:** Enstitüye yazılı olarak.



• **Yöntem:** Şahsen veya noter onaylı vekaletle.



İlişğin kesilmesini talep etmek.

YATAY GEÇİŞ İLE AYRILMA (Transfer to Another Institution)



• **SebeP:** Başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş.



• **İşlem:** Yatay geçiş yolu ile.



Ayrılmak.

Madde 28: Tezli Yüksek Lisans Programı - Amaç ve Kapsam (Thesis Master's Program - Purpose and Scope)

AMAÇ (PURPOSE)

(Fıkra 1)



- Bilimsel araştırma ile yeni bilgilere erişim, değerlendirme ve yorumlama yeteneği kazanmak.



- Özgün bilimsel bilgi üretme yeteneğini geliştirmek.



Akademik Gelişim ve
Bilimsel Üretkenlik Hedefi.

KAPSAM - PROGRAM YAPISI

(SCOPE - PROGRAM STRUCTURE) (Fıkra 2)



- **Toplam Kredi:** En az 21 Kredi.



- **Toplam Ders:** En az 7 Ders (En az 1 ders "Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği" olmalı).



- **Seminer & Tez:** Kredisiz (BAŞARILI/BAŞARISIZ).



- **Toplam AKTS:** En az 120 AKTS (Seminer ve Tez dahil).



Yıllık en az 60 AKTS
yükümlülüğü.

KAPSAM - DERS SEÇİMİ

(SCOPE - COURSE SELECTION) (Fıkra 3)



- **Lisans Dersleri:** En çok 2 ders (Daha önce alınmamış olmak kaydıyla).



- **Diğer Kurumlardan Dersler:** En fazla 2 ders (Anabilim Dalı önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile).



Esneklik ve onay
mekanizması.

Madde 31: Yüksek Lisans Tezinin Sonuçlanması (Conclusion of the Master's Thesis)

TEZ HAZIRLAMA VE TESLİM SÜRECİ (THESIS PREPARATION & SUBMISSION PROCESS)



- Senato kurallarına uygun hazırlık, en erken 4. dönemde savunma.



- Tezin danışmana sunulması.



- Danışman görüşü ve intihal raporu ile Enstitüye teslim.



- Enstitü tarafından intihal kontrolü (gerçek intihal tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı).



Süreç Başlangıcı.

JÜRİ OLUŞUMU VE SINAV (JURY FORMATION & EXAMINATION)



- **Jüri:** 3 veya 5 öğretim üyesi (en az biri kurum dışı, biri danışman).



- Tez tesliminden itibaren en geç bir ay içinde sınav.



- **Sınav:** Tez sunumu ve soru-cevap (dinleyicilere açık, soru soramazlar).



Değerlendirme Aşaması.

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ (EVALUATION & CONCLUSION)



- Jüri, izleyicilere kapalı olarak salt çoğunlukla karar verir (Kabul, Ret, Düzeltme).



- **Kabul:** Başarılı, mezuniyet.



- **Düzeltme:** En geç üç ay içinde yeniden savunma (Başarısızlık halinde ilişik kesme).



- **Ret:** İlişik kesme (Talep halinde tezsiz yüksek lisans diploması imkanı).



Karar, 3 gün içinde Enstitüye iletilir.

Tezli Yüksek Lisans Yayın Koşulu (Publication Requirement for Thesis Master's Program)

YAYIN KOŞULUNUN AMACI (PURPOSE OF THE PUBLICATION REQUIREMENT)



- Üniversitenin yayın sayısının artırılması ve kalitenin yükseltilmesi.



- Öğrenci çalışmalarının ulusal ve uluslararası alanda tanıtılması ve tartışılmasına olanak verilmesi.



- Yayın yapmayı teşvik etmek.



Hedef: Akademik Görünürlük ve Bilimsel Katkı.

YAYIN ŞARTI VE GEÇERLİLİK (PUBLICATION REQUIREMENT & VALIDITY)



- Ulusal/Uluslararası Özet ya da Tam Metin Bildiri.



- Ulusal/Uluslararası Kitap/Kitap Bölümü.



- Herhangi Bir Endekste Taranan Makale.



ÖN ŞART: Bu koşulun sağlanması, tez savunma jürisinin kurulması için zorunludur.

Madde 33: Tezsiz Yüksek Lisans Programı - Amaç ve Kapsam (Non-Thesis Master's Program - Purpose and Scope)

PROGRAMIN AMACI VE YAPISI (PURPOSE & STRUCTURE)



• **Amaç:** Mesleki bilgi kazandırma ve bilginin uygulamada kullanımı.



• **Yapı:** Toplam 30 kredi ve 60 AKTS'den az olmamak üzere en az 10 ders + Dönem Projesi.



• **Öğretim Türü:** Birinci veya ikinci öğretim olarak açılabilir.



Mesleki Uygulama Odaklı.

DERSLER VE GENEL KURALLAR (COURSES & GENERAL RULES)



• **Ders Seçimi:** En fazla 3 ders lisans seviyesinden seçilebilir (lisans sırasında alınmamış olması şartıyla).



• **Genel İşleyiş:** Devam, sınavlar, başarı, tekrar, kayıt silme vb. hususlar tezli yüksek lisans programı esaslarına tabidir.



Tezli Program Esasları Geçerli.

DÖNEM PROJESİ (TERM PROJECT)



• **Kayıt ve Konu:** 2. yarıyıl kayıt. Konu, danışmanla belirlenip 2. yarıyılın en geç 3. haftasına kadar bildirir.



• **Hazırlık:** Tez yazım kılavuzuna uygun yazılı proje hazırlanır ve yarıyıl sonunda teslim edilir.



• **Değerlendirme:** Kredisizdir, "Başarılı" veya "Başarısız". Tutanağı danışman ve Anabilim Dalı Başkanı onaylar.



• **İntihal Kontrolü:** Benzerlik raporu (üst sınır %25). Doktora/tezli yüksek lisans kriterleri.



Yarıyıl Sonu Teslim ve Değerlendirme.

Madde 37-38: Doktora Programı - Amaç ve Kapsam (Doctorate Program - Purpose and Scope)

PROGRAMIN AMACI (PURPOSE OF THE PROGRAM)



Bağımsız araştırma yapma yeteneği kazanma.



Bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısıyla irdeleyerek yorumlama.



Yeni sentezlere ulaşabilme.

TEZİN SAĞLAMASI GEREKEN NİTELİKLER (EN AZ BİRİ)



Bilime yenilik getirmesi.



Yeni bir bilimsel yöntem geliştirmesi.



Bilinen bir yöntemin yeni bir alana uygulanması.

PROGRAMIN KAPSAMI VE YAPISI (SCOPE & STRUCTURE)

GENEL YAPI (Tezli YL Sonrası)



Min.
21 Kredi



1 Yıl:
Min. 60 AKTS



7 Ders, Seminer,
Yeterlik, Tez Önerisi, Tez



Toplam:
Min. 240 AKTS



Zorunlu Ders: "Bilimsel Araştırma Teknikleri ile Araştırma ve Yayın Etiği". (Daha önce alınmışsa muafiyet).

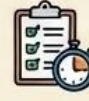


Diğer Kurumlardan Ders: En fazla 2 ders (onayla, krediye sayılır).



Lisans Dersleri: Ders yüküne ve doktora kredisine sayılmaz.

ÖN KOŞULLAR VE KISITLAMALAR



Yeterlik Sınavı Öncesi:
Tüm asgari dersler ve en az bir seminer tamamlanmalı.



Tez Savunması Öncesi:
Senato onaylı bilimsel faaliyet (program süresince, öğrenci ve danışman ilk iki isim).



İkinci Öğretim:
Açılamaz.



Fen ve Sosyal Bilimler Enst. (Eğitim Dışı): Pedagojik formasyon dersleri zorunludur (muafiyet mümkün).

Madde 41: Doktora Yeterlik Sınavı - Amaç, Süreç ve Değerlendirme (Doctorate Proficiency Exam - Purpose, Process and Evaluation)

SINAVIN AMACI VE KAPSAMI (PURPOSE & SCOPE OF THE EXAM)



Bilimsel düşünme becerisi, bilimsel yöntemleri çözümleme seviyesi.



Bağımsız bir araştırmayı yürütebilmesine yönelik temel konular ve kavramlar.



Anabilim/Anasanat Dalıyla ilgili konularda derinlemesine bilgi sahibi olup olmadığı.

SINAV UYGULAMASI VE DEĞERLENDİRME (EXAM EXECUTION & EVALUATION)



Aşamalar: Yazılı ve Sözlü olarak iki bölüm. Yazılıda başarılı olan sözlü sınava alınır.



Başarı Notu: Yazılı/sözlü sınavdan başarılı olmak için 100 üzerinden en az 75 puan şarttır.



Sonuç: Jüri tarafından 'Başarılı' veya 'Başarısız' olarak salt çoğunlukla karar verilir.



Bildirim: Sonuç tutanağı, Enstitü Anabilim/Anasanat Dalı başkanlığınca Enstitüye bildirilir.

SÜREÇ VE JÜRİ OLUŞUMU (PROCESS & JURY FORMATION)



Zamanlama: Ders ve seminer sonrası, izleyen yarıyılın sonuna kadar. (YL ile kabul: En geç 5. yarıyıl sonu).



Komite: 5 kişilik Doktora Yeterlik Komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür.



Jüri: En az ikisi Üniversite dışından olmak üzere 5 (veya 6, danışman durumuna göre) öğretim üyesi.



Toplantı: Öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve uzmanlara açık (izleyiciler soru soramaz).



Karar: İzleyicilere kapalı oturumda oybirliği veya salt çoğunlukla.

BAŞARISIZLIK VE TEKRAR (FAILURE & RETAKE)



Tekrar: Başarısız olan öğrenci bir sonraki yarıyılta tekrar sınava alınır.



İlişik Kesme: İkinci sınavda da başarısız olan öğrencinin programla ilişkisi kesilir.



Sınır: Bir öğrenci bir yılda en fazla iki kez yeterlik sınavına girer.

Madde 41 (Devam): Doktora Yeterlik Sınavı - Ek Kurallar ve Süreçler (Doctorate Proficiency Exam - Additional Rules & Procedures)

JÜRİNİN EK DERS VERME YETKİSİ (JURY'S AUTHORITY TO ASSIGN EXTRA COURSES)



Başarılı öğrenciye, toplam kredinin 1/3'ünü geçmemek kaydıyla fazladan ders alması istenebilir.



Bu derslerin başarılmaması zorunludur.

MAZERETLER, ERTELEME VE TELAFİ (EXCUSES, POSTPONEMENT & MAKE-UP)



Mazeretsiz Erteleme: Bir defaya mahsus, dönem başında yazılı başvuru ile (ek süre vermez).



Mazeretli Haller: Kabul edilen mazeretler için yeni sınav hakkı verilir, tarih Enstitüce belirlenir.

SINAVA GİRİŞ SÜRELERİ VE SONUÇLARI (EXAM ENTRY DEADLINES & CONSEQUENCES)



YL ile Kabul: En geç 5. yarıyıl sonu.



Lisans ile Kabul: En geç 7. yarıyıl sonu.



Süresinde girmeyen ilk sınavdan başarısız sayılır.

BAŞARISIZLIK DURUMU VE TEKRAR SINAVI (FAILURE STATUS & RETAKE EXAM)



Tekrar Hakkı: Başarısız olan öğrenci en erken izleyen yarıyıldaki son kez sınava alınır.



İlişik Kesme (YL): 5. yarıyıldaki erteleme alıp, 6. yarıyıldaki son sınavda başarısız olanın ilişkisi kesilir.

Madde 42: Tez İzleme Komitesi - Oluşum, Yapı ve Süreçler (Thesis Monitoring Committee - Formation, Structure & Processes)

OLUŞUM SÜRECİ (FORMATION PROCESS)



Zamanlama: Yeterlik sınavında başarılı olduktan sonra bir ay içinde oluşturulur.



Süreç: Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile.



KOMİTE YAPISI (COMMITTEE STRUCTURE)



Üye Sayısı: Üç öğretim üyesinden oluşur.



Dağılım: Tez Danışmanı + Anabilim Dalı İçinden Üye + Anabilim Dalı Dışından Üye.



İkinci Danışman: Varsa, komite toplantılarına dilerse katılabilir.

DEĞİŞİKLİK VE EK SÜRE (CHANGES & EXTENSION)



Değişiklik Süreci: Danışman önerisi, ABD teklifi ve EYK kararı ile üyelere değişiklik yapılabilir.



Ek Süre: Süresinde (1 ay) oluşturulmazsa gerekçe istenir, uygun görülürse bir aylık ek süre verilebilir.

TEZ KONUSU DEĞİŞİKLİĞİ (THESIS TOPIC CHANGE)



Konu Değişikliği: Yeni bir tez önerisi gerektirecek kadar önemli değişiklik durumunda.



Savunma Şartı: Yeni konu kapsamında savunmaya girebilmek için en az 3 TTK raporu sunulmalıdır.

Madde 43: Tez Önerisi Savunması ve Süreçleri (Thesis Proposal Defense & Processes)

SAVUNMA SÜRECİ VE ZAMANLAMA (DEFENSE PROCESS & TIMELINE)



Zamanlama: Yeterlik sınavından sonra en geç altı ay içinde.



Savunma: Tez izleme komitesi önünde sözlü olarak yapılır.



Rapor: Yazılı rapor, savunmadan en az 15 gün önce komiteye dağıtılır.

BAŞARISIZLIK VE TEKRAR HAKLARI (FAILURE & RETAKE RIGHTS)



Seçenekler: Red durumunda yeni danışman/konu seçilebilir.



Tekrar Süreleri: Aynı danışmanla 3 ay, farklı danışman/konuyla 6 ay içinde.



İlişik Kesme: İkinci savunmada da red alanın ilişkisi kesilir.



Mazeretsiz: Süresinde girmeyen başarısız sayılır.

DEĞERLENDİRME VE KARAR (EVALUATION & DECISION)



Karar: Komite salt çoğunlukla karar verir (kabul/red).



Düzeltilme: Düzeltme için bir ay süre verilir.



Bildirim: Karar, Anabilim Dalı tarafından üç gün içinde Enstitüye bildirilir.

TEZ İZLEME VE DEĞİŞİKLİK (THESIS MONITORING & CHANGES)



İzleme: Komite yılda en az iki kez (Ocak-Haziran, Temmuz-Aralık) toplanır.



Raporlama: Öğrenci, toplantıdan 1 ay önce rapor sunar.



İlişik Kesme: Üst üste iki veya aralıklı üç kez başarısızlık durumunda.



Konu Değişikliği: Komite önerisi, ABD teklifi ve EYK kararı ile yapılır.

Madde 44: Doktora tezinin sonuçlandırılması (Conclusion of the Doctoral Thesis)

TEZ TESLİMİ VE SAVUNMAYA HAZIRLIK (THESIS SUBMISSION & DEFENSE PREPARATION)



Hazırlık: Tez, Senato tarafından kabul edilen yazım kurallarına uygun hazırlanır.



Zamanlama: En erken sekizinci yarıyıl da tez savunma sınavına alınabilir.



Danışman Onayı: Tez, danışmanın savunulabilir görüşü ve intihal raporu ile Enstitüye sunulur.



TİK Raporları: Sonuçlanma için en az 3 Tez İzleme Komitesi (TİK) raporu gereklidir.

SAVUNMA SÜRECİ (DEFENSE PROCESS)



Bildirim & Dağıtım: Jüri üyeleri Enstitüce görevlendirilir; tez öğrenci tarafından iletilir.



Süre: Jüri, tezin tesliminden itibaren en geç bir ay içinde toplanır.



Savunma: Tez sunumu ve soru-cevap bölümünden oluşur.



Katılım: Savunma; öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve dinleyicilere açıktır.

JÜRİ OLUŞUMU VE YAPISI (JURY FORMATION & STRUCTURE)



Atama: Danışman ve ABD önerisi, EYK onayı ile atanır.



3 TİK. 2 Sg. Danışman

Yapı: 5 öğretim üyesinden oluşur (Danışman dahil, 3 TİK üyesi, en az 2 kurum dışı).



Danışman Oy Hakkı: EYK karar verir. Oy hakkı yoksa jüri 6 üyeden oluşur.



İkinci Danışman: Oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

DEĞERLENDİRME VE KARAR (EVALUATION & DECISION)



Değerlendirme: Jüri, dinleyicilere kapalı olarak salt çoğunlukla karar verir.



Karar Türleri: Kabul (Başarılı), Red (İlişik Kesme), Düzeltme.



Düzeltme Süreci: En geç 6 ay içinde düzeltmeler yapılarak aynı jüri önünde yeniden savunulur.



Başarısızlık: Tezi reddedilen veya düzeltme sonrası başarısız bulunanın ilişkisi kesilir.

Doktora/ Sanatta Yeterlik Yayın Koşulu (Publication Condition for Doctorate/Art Proficiency)

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

(GRADUATE SCHOOL OF NATURAL AND APPLIED SCIENCES)



SCI-Expanded, SSCI veya AHCI indeksli dergilerde 1 araştırma makalesi.



ESCI-SCOPUS indeksli dergilerde 2 araştırma makalesi.



Fen Bilimleri/Mühendislik alanında TR Dizinde 2 araştırma makalesi.

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

(GRADUATE SCHOOL OF SOCIAL SCIENCES)



SCI-Expanded, SSCI, AHCI veya ESCI indeksli dergilerde 1 makale.



ESCI-SCOPUS indeksli dergilerde 1 makale.



Sosyal Bilimler alanında TR Dizinde 1 araştırma makalesi.

SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

(GRADUATE SCHOOL OF HEALTH SCIENCES)



SCI-Expanded, SSCI veya AHCI indeksli dergilerde 1 araştırma makalesi veya vaka takdimi.



ESCI-SCOPUS indeksli dergilerde 1 araştırma makalesi.



Sağlık/Spor Bilimleri alanında TR Dizinde 2 araştırma makalesi.

YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ

(GRADUATE SCHOOL OF LIVING LANGUAGES)



SCI-Expanded, SSCI, AHCI veya ESCI indeksli dergilerde 1 makale.



ESCI-SCOPUS indeksli dergilerde 1 makale.



Sosyal Bilimler alanında TR Dizinde 1 araştırma makalesi.

Her Enstitü için; yukarıdaki yayın kriterlerinden herhangi birinin sağlanması yeterlidir.

DOKTORA YETERLİK KOMİTESİ OLUŞTURULMASI

Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından önerilir.



KOMİTENİN ROLÜ VE AMACI

- Adil, şeffaf, veriye dayalı ve uluslararası akademik profili yükseltecek standartlarda yürütülmesinden sorumlu en üst koordinasyon kuruludur.
- Kurum dışı (ve uluslararası) jüri üyesi katılımını teşvik eden mekanizmalar geliştirir.



ÜYE SEÇİM KRİTERLERİ

- İlgili disiplinden olmak koşuluyla unvan ve yayınlar.
- Uluslararası tanınırlık (H-indeks, I10-indeks, atıf vb.).
- Ulusal (TÜBİTAK 1001 vb.) veya uluslararası (Horizon, COST vb.) fonlu projelerde yürütücü/araştırmacı olma durumu.



ÖNCELİKLİ KRİTER

- **Komite üyesi seçiminde tez yönetmiş olma kriteri önceliklidir.**



SÜREÇ VE GÖREV SÜRESİ

- Her eğitim öğretim yılı başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde seçilir.
- Görev süresi bir (1) yıldır.
- Seçilen üyeler Enstitüye bildirilir.

Çeşitli ve Son Hükümler (Various and Final Provisions)

1. ANABİLİM DALI KURUL KARARLARI (DEPARTMENT BOARD DECISIONS)



Anabilim/Anasanat Dalı kurul kararlarının, görevli öğretim üyesi salt çoğunluğunu içermesi gerekmektedir.

2. SEMİNER VE TEZ ÖNERİSİ SUNUMLARI (SEMINAR & THESIS PROPOSAL PRESENTATIONS)



Tüm Anabilim/Anasanat Dalı huzurunda gerçekleştirilmeli ve tutanak en az 3 öğretim üyesi tarafından imzalanmalıdır.

3. AKADEMİK TAKVİM UYUMU (ACADEMIC CALENDAR ALIGNMENT)



Tüm iş ve işlemler, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen lisansüstü akademik takvimine göre yürütülür.

4. TEZ ÖNERİSİ DEĞİŞİKLİĞİ (THESIS PROPOSAL CHANGE)



Tez önerisi değişikliği durumunda, tez savunma sınavı en erken izleyen yarıyıl yapılabilir.

5. DİJİTAL BELGE TESLİMİ (DIGITAL DOCUMENT DELIVERY)



CD ile teslim edilmesi gereken belgeler, EYK kararı ile dijital depolama alternatifleri ile de teslim edilebilir.

Tez Çalışması Benzerlik Raporu Alınma Esasları (MADDE 52)

(Principles of Obtaining a Thesis Similarity Report)

1. HAZIRLIK VE SİSTEM (PREPARATION & SYSTEM)



İntihal Tespit Programı üzerinden alınır.
Sadece akademik personel kullanımına açıktır;
öğrenci danışmanı ile birlikte hazırlar.
Tezin tamamı **tek bir dosya** olarak yüklenir.

2. STANDARTLAR VE FİLTRELEME (STANDARDS & FILTERING)



Benzerlik oranı üst sınırı: **%25**'tir.
Filtreleme Seçenekleri:
a) Ekler, içindekiler, kısaltmalar hariç.
b) Kaynaklar hariç.
c) Beş kelimedenden az örtüşen kısımlar hariç.

3. RAPOR OLUŞTURMA VE İMZA (REPORT GENERATION & SIGNING)



Elektronik olarak öğrenci adı/soyadı ile kaydedilir.
Benzerlik oranı (%) ve tarihi gösteren **ilk sayfanın çıktısı** alınır.
Bu sayfa **danışman ve öğrenci** tarafından imzalanır.

4. TESLİM VE DAĞITIM (SUBMISSION & DISTRIBUTION)



Enstitüye Teslim: İmzalı ilk sayfa, Tez Teslim Tutanağı ile birlikte elden teslim edilir.
Jüriye Dağıtım: İlk sayfanın kopyası, savunma öncesi jüri üyelerine sunulur.

5. SAVUNMA SONRASI VE SORUMLULUK (POST-DEFENSE & RESPONSIBILITY)



Yeniden Rapor: Uzatma veya kapsamlı değişiklik durumunda rapor yenilenip Enstitüye iletilir.
Sorumluluk: Benzerlik oranında tüm sorumluluk **öğrenci ve danışmanına** aittir.

Tez Çalışması Benzerlik Raporu Alınması ve Değerlendirme Esasları



1. RAPOR HAZIRLIK VE ERİŞİM (REPORT PREPARATION & ACCESS)

- **İntihal Tespit Programı** üzerinden alınır.
- Sadece **akademik personel** erişebilir.
Öğrenci, danışmanıya birlikte hazırlar.
- Tezin tamamı tek bir dosya olarak yüklenir.



2. BENZERLİK ORANI SINIRLARI (SIMILARITY RATE LIMITS)

Genel Oran (General Rate)

Alıntılar Dâhil: $\leq 25\%$

Alıntılar Hariç: $\leq 15\%$
(Danışman kararı)

Tek Kaynak Eşleşmesi (Single Source Match)

Fen & Sosyal Bil.: $\leq 3\%$

Sağlık & Yaşayan Diller: $\leq 5\%$
(Materyal Metot standart
prosedürler hariç)



3. KAPSAM DIŞI VE FİLTRELEME (EXCLUSIONS & FILTERING)

Kapsam Dışı (Exclusions)

Öğrenci yayınları,
mevzuat, kanun
(Danışman
gerekçesiyle)

Filtreleme (Filtering)

- Ekler, İçindekiler,
Kısaltmalar, Alıntılar
(Doğrudan/Tek Eser)
- Kaynaklar
- <5 kelime örtüşme



4. SÜREÇ AKIŞI VE ENSTİTÜ KONTROLÜ (PROCESS FLOW & INSTITUTE CONTROL)



DANIŞMAN KONTROLÜ & GÖNDERİM

Tez, şekil/benzerlik için
Enstitü'ye (e-posta)
gönderilir.



ENSTİTÜ ÖN KONTROLÜ

Mevzuata uygunluk
incelenir.



a. DÜZELTME İÇİN İADE (UYGUN DEĞİL)

Uyumsuzlukta danışmana iade.
Düzeltilme sonrası tekrar sunulur.
(Enstitü zaman aşımından sorumlu
değildir).



b. SAVUNMA TALEBİ (UYGUN)

Uygun görülenler için
savunmadan en az 1 ay
önce talep yapılır.



SAVUNMA & SONRASI

Savunma yapılır.
Basılmış tezde sonradan
tespit edilirse hukuki işlem
başlatılır.

Tez Çalışması Benzerlik Raporu Alınması ve Değerlendirme Esasları (Devamı)



RAPORLAMA VE TESLİM SÜRECİ (REPORTING & SUBMISSION PROCESS)



Rapor, öğrenci adıyla kaydedilir ve oluşturulur. İlk sayfa (% , tarih) yazdırılır.



İlk sayfa danışman ve öğrenci tarafından imzalanır.



İmzalı ilk sayfa, savunma öncesi Enstitü'ye teslim edilir. Tez Teslim Tutanağı ile birlikte.



İlk sayfanın kopyası Tez Jürisine sunulur. Savunma öncesi tez ile birlikte.



Savunma sonrası uzatma veya kapsamlı değişiklik olursa, rapor yeniden oluşturulup iletilmelidir.



YAPAY ZEKÂ KULLANIMI VE BEYAN (AI USAGE & DECLARATION)



Yapay zekâ kullanımı durumunda, "Yapay Zekâ Kullanım Beyan Formu" düzenlenir. Savunma talebi ile birlikte onaylanır.



Danışman ve öğrenci, her aşamada yapay zekâ kullanımını beyan etmelidir. YZ ile oluşturulan içerik intihal/benzerlik için uygun değildir.



Tüm materyalin orijinalliği, geçerliliği ve yayın etiğine uygunluğu garanti edilmelidir. Danışman ve öğrenci sorumludur.



SORUMLULUK VE YETKİ (RESPONSIBILITY & AUTHORITY)



İntihal, benzerlik ve yapay zekâ kullanımı hususlarında tüm sorumluluk öğrenci ve danışmana aittir.



Enstitü Yönetim Kurulu, bu hususlarda değişiklik yapma yetkisine sahiptir. Güncel değişimlere göre.

Etik Kurul Onayı Süreçleri ve Gereklilikleri





YASAL UYARI

Bilgilendirme amacıyla hazırlanan bu el kitabı;
Siirt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav
Yönetmeliği ile Senato Esasları hükümlerine tabidir.