



**ÖĞRETİM ÜYELERİMİZE
2021-2022 GÜZ YARIYILI
DERS KAYITLARI İLE İLGİLİ DUYURU**



Ders kayıtlarından önce ORTAK VE GENEL HÜKÜMLER'i mutlaka inceleyiniz.
Buna göre ders kaydını yapacağınız öğrencinin bulunduğu aşamaya göre aşağıdaki başlıklardan seçim yaparak kayıt işlemleri hakkında bilgiye ulaşabilirsiniz.
Ders kayıt işlemlerinden öğrenciler ile danışman öğretim üyeleri yükümlü ve sorumludurlar.

1. TEZLİ YÜKSEK LİSANS Kayıt İşlemleri

- Bilimsel Hazırlık Aşaması
- Ders Aşaması
- Tez Aşaması

2. TEZSİZ YÜKSEK LİSANS Kayıt İşlemleri

- Ders Aşaması
- Dönem Projesi

3. DOKTORA Kayıt İşlemleri

- Bilimsel Hazırlık Aşaması
- Ders Aşaması
- Doktora Yeterlik Aşaması
- Tez Önerisi Aşaması
- Tez Aşaması

4. ORTAK VE GENEL HÜKÜMLER

5. İLGİLİ BAĞLANTILAR

- Açılması Önerilen Dersler
- 2021-2022 Güz Çalışma Takvimi
- Yönetmelik
- Lisansüstü Yönetmelik Uygulama Usul ve Esaslar
- Mezuniyet Koşulları
- Program Süreç Akış Şemaları
- Eğitim Planları
- Öğrenci Bilgi Sistemi

6. DERS KAYIT VE DANIŞMAN ONAY TARİHLERİ

- 1) **28 Eylül 2021 Salı günü**
Öğrenci Kayıt Saati: 10.30 -23.00
Danışman Kontrolü Onayı: 13.00-23.00
- 2) **01 Ekim 2021 Cuma günü**
Öğrenci Kayıt Saati ve Danışman Onayı: 8.00 -17.00

7. EKLE-SİL VE DANIŞMAN ONAY TARİHLERİ

06 – 08 Ekim 2021 (Tarihleri Arasında) Saat 08:00 – 17:00

TEZLİ YÜKSEK LİSANS KAYIT İŞLEMLERİ

Bilimsel Hazırlık Aşaması

1. Öğrenci öncelikle Anabilim Dalının önerdiği ve Enstitü Yönetim Kurulunda onaylanan Bilimsel Hazırlık derslerini almış mı? Kontrol ediniz ve alınmasını sağlayınız.
2. Bilimsel Hazırlıkta azami süre 2 yarıyıl olup, bu süre içerisinde bilimsel hazırlık derslerinin tamamlanması esastır.
3. Öğrencinin, öncelikle daha önce alıp başarısız olduğu ders(ler) var mı? Kontrol ediniz.
 - Bilimsel hazırlık programında başarılı sayılmak için, her dersten **yüksek lisans için** en düşük (**CC**) harf notu alınması ve **4,00** üzerinden en az **2,00** genel not ortalaması elde edilmesi gerekir.
 - Öğrencinin daha önce almış ve başarısız olduğu dersi varsa öncelikle aynı dersi almalı ve yerine işlemi yapılmalı, ancak, derslerin çakışması, açılmaması vb. haklı gerekçelerle Anabilim Dalının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile Bilimsel Hazırlık Dersi değiştirilebilir.
4. Öğrencinin yukarıdaki koşullara göre ders kaydı yapılabiliyorsa harcını ödeyip ödemediğini kontrol ediniz. (Harçlar Öğrenci Bilgi Sisteminden izlenebilir.)
 - Kayıt sayfasında öğrencinin harç miktarının (**154,00** TL) ödenip ödenmediğini kontrol ediniz, harç miktarı Ödenen bölümde yer alıyorsa harç ödenmiştir,
 - Öğrenciye harç çıkmıyorsa harç miktarı (0,00 TL) olarak görünür,
 - Yabancı uyruklu öğrencilerin harç miktarı (**770,00** TL TL) olarak hesaplanmaktadır.
5. Tezli Yüksek lisans öğrencisi olup Bilimsel Hazırlık aşamasındaki öğrencilerin yukarıdaki kontrolleri yapıldığında koşullar yerine getirilmişse öğrencinin kaydı Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanır.
 - Kaydı Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Anabilim Dalı Başkanı onayı olmadığı için öğrencinin seçtiği dersleri ekle-sil sonunda sistem tarafından otomatik olarak iptal edilir.
 - Akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmayan, hatalı yapılan işlemlerden öğrenci ve Anabilim Dalı Başkanı sorumludur.

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

TEZLİ YÜKSEK LİSANS KAYIT İŞLEMLERİ

Ders Aşaması

- Öğrenci, öncelikle zorunlu derslerini almış mı? Kontrol ediniz ve alınmasını sağlayınız.
 - Zorunlu dersler her Anabilim Dalı için web sayfamızda ilan edilmiştir.
Zorunlu Dersler için ([TIKLAYINIZ](#))
 - Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etiği (BAYE)** dersi tüm öğrenciler için zorunlu olup, daha önce almamış veya başarısız ise kendi şubesinden almasını sağlayınız.
BAYE dersi programı ve şubeleri için ([TIKLAYINIZ](#))
 - Seminer dersi zorunlu olup ders aşamasının 2. yarıyılında ve Danışman adına açılmış olan Seminer Dersinin alınması gerekir.
- Öğrenci, seçmeli derslerini almış mı? Kontrol ediniz ve alınmasını sağlayınız.
 - Seçmeli dersler öncelikle kendi Anabilim Dalından alınmalı, ancak, dersin kapanması, çakışması vb. haklı gerekçelerle danışmanın da onayı ile diğer Anabilim Dalındaki seçmeli dersleri de alabilirler,
 - Yüksek Lisans öğrencileri, Doktora programlarından toplamda en fazla 2 seçmeli ders alabilir.
- Öğrencinin, öncelikle daha önce alıp başarısız olduğu ders(ler)i var mı? Kontrol ediniz.
 - Derslerden başarılı olma koşulu her ders için başarı notu en düşük (**CC**) olmalı, Genel Not Ortalaması en az **3,00** olmalıdır.
 - Daha önce almış ve başarısız olduğu dersi varsa öncelikle aynı dersi almalı ve yerine işlemi yapılmalı, Ancak, seçmeli dersin, kapanması, çakışması vb. haklı gerekçelerle danışmanın onayı ile yerine başka bir seçmeli ders alabilirler. Başarısız olunan dersin yerine başka bir ders alınması durumunda mutlaka yerine işlemi yapılmalı, yapılmıyorsa **Ders Değişikliği Talep Formu** eksiksiz düzenlenerek Enstitüye teslim edilmelidir.
Ders Değişikliği Talep Formu (DG-14) için ([TIKLAYINIZ](#))
 - Daha önce alınmış ve başarısız olunan zorunlu ders varsa mutlaka aynı ders tekrar alınmalıdır. Zorunlu ders yerine başka bir ders alınamaz.
- Ders Aşamasında **azami süre 4 yarıyıl** olup, bu süre içerisinde derslerin tamamlanması esastır. Azami süresini doldurmuş ise öğrencinin ders kaydı onaylanmamalıdır.
Mezuniyet Koşulları için ([TIKLAYINIZ](#))
- Öğrencinin, yukarıdaki koşullara göre ders kaydı yapılabiliyorsa harcını ödeyip ödemediğini kontrol ediniz. (Harçlar Öğrenci Bilgi Sisteminden izlenebilir.)
 - Kayıt sayfasında öğrencinin harç miktarının (**154,00** TL) ödenip ödenmediği kontrol edilmeli, harç miktarı Ödenen bölümde yer alıyorsa harç ödenmiştir,
 - Öğrenciye harç çıkmıyorsa harç miktarı (0,00 TL) olarak görünür,
 - Yabancı uyruklu öğrencilerin harç miktarı (**770,00** TL) olarak hesaplanmaktadır
- Tezli Yüksek lisans öğrencisi olup Ders aşamasındaki öğrencilerin yukarıdaki kontrolleri yapıldığında koşullar yerine getirilmişse öğrencinin kaydı danışmanı tarafından onaylanır.
 - Kaydı danışman tarafından onaylanmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Danışman onayı olmadığı için öğrencinin seçtiği dersleri ekle-sil sonunda sistem tarafından otomatik olarak iptal edilir.
 - Akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmayan, hatalı yapılan işlemlerden öğrenci ve danışman sorumludur.

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

TEZLİ YÜKSEK LİSANS KAYIT İŞLEMLERİ

Tez Aşaması

1. Öğrenci, öncelikle kendi Anabilim Dalının zorunlu ders(ler)ini ve Seminer dersini almış ve başarmış mı? Zorunlu Dersler için ([TIKLAYINIZ](#))
2. Mezuniyet koşullarına göre kredili seçmeli derslerini almış mı?
Mezuniyet Koşulları için ([TIKLAYINIZ](#))
3. Öğrencinin, aldığınız zorunlu ve seçmeli derslerin toplamı en az 7 ders ve seminer dersinden oluşuyor mu? Aldığı zorunlu ve seçmeli derslerin geçme notu en düşük (**CC**) ve Genel Not Ortalaması en az **3,00**'ı sağlıyor mu?
4. **Seminer Dersi Değerlendirme Tutanağı** Enstitüye iletildi mi?
5. Ders aşamasını yukarıdaki koşullara göre sağlayan öğrenci öncelikle danışmanı adına açılmış "Yüksek Lisans Tez Çalışması" dersini almış mı? Kontrol ediniz.
 - Öğrenci kesinlikle **kendi danışmanı adına** açılmış olan "Yüksek Lisans Tez Çalışması" dersini almış olmalıdır,
6. Öğrenci, tez başlığını bildirmiş mi? Kontrol edilmeli ve tez başlığını bildirmiş ise danışmanı adına açılmış "Uzmanlık Alan Dersi"ni de almalı, tez başlığını bildirmemiş ise "Uzmanlık Alan Dersi"ne kesinlikle kaydı yapılmamalı ve Tez Başlığı Bildirim Formunu ile Tez Veri Giriş Formunu kayıttan önce Enstitüye iletilmelidir.
7. Öğrencinin, yukarıdaki koşullara göre kaydı yapılabiliyorsa harcını ödeyip ödemediğini kontrol ediniz. (Harçlar Öğrenci Bilgi Sisteminden izlenebilir.)
 - Kayıt sayfasında öğrencinin harç miktarının (**154,00** TL) ödenip ödenmediği kontrol edilmeli, harç miktarı Ödenen bölümde yer alıyorsa harç ödenmiştir,
 - Öğrenciye harç çıkmıyorsa harç miktarı (0,00 TL) olarak görünür,
 - Yabancı uyruklu öğrencilerin harç miktarı (**770,00** TL) olarak hesaplanmaktadır.
8. Tezli Yüksek lisans öğrencisi olup Tez aşamasındaki öğrencilerin yukarıdaki kontrolleri yapıldığında koşullar yerine getirilmişse öğrencinin kaydı danışmanı tarafından onaylanır.
 - Kaydı danışman tarafından onaylanmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Danışman onayı olmadığı için öğrencinin seçtiği dersleri ekle-sil sonunda sistem tarafından otomatik olarak iptal edilir.
 - Akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmayan, hatalı yapılan işlemlerden öğrenci ve danışman sorumludur.

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

TEZSİZ YÜKSEK LİSANS KAYIT İŞLEMLERİ

Ders Aşaması

- Öğrenci, öncelikle zorunlu derslerini almış mı? Kontrol ediniz ve almasını sağlayınız.
 - Zorunlu dersler her Anabilim Dalı için web sayfamızda ilan edilmiştir.
Zorunlu Dersler için ([TIKLAYINIZ](#))
- Öğrenci, seçmeli derslerini kendi programından almış mı? Kontrol ediniz ve almasını sağlayınız.
- Öğrencinin, öncelikle daha önce alıp başarısız olduğu ders(ler) var mı? Kontrol ediniz.
 - Daha önce almış ve başarısız olduğu dersi varsa öncelikle aynı dersi almalı ve yerine işlemi yapılmalı,
 - Öğrenci, zorunlu ve seçmeli dersleriyle birlikte en az 10 dersini almadan "Dönem Projesi" almamalı, ancak, son dersleriyle birlikte aynı yarıyıldan "Dönem Projesi" dersini de alabilir.
- Öğrencinin, yukarıdaki koşullara göre en az 5 ders olmak koşuluyla ders kaydı yapılabilir. Öğrencinin alması gereken dersleri 5 dersten az kalmışsa, kalan derslerinin tamamını almalıdır.)
 - Öğrenim ücreti mutlaka Fen Bilimleri Enstitüsü İkinci Öğretim hesap numarasına (**QNB Finansbank Hesap No: 00260 90949401, IBAN: TR73 0011 1000 0000 0090 9494 01**) yatırılmış mı kontrol edilmeli,
 - Her ders için yatırması gereken öğrenim ücreti tutarının doğru olup olmadığı mutlaka kontrol edilmeli ve eksik yatırılmış ise öğrenim ücreti tamamlattırılmalı, ders kayıtlarının son tarihine kadar öğrenim ücretini yatırmayan öğrencinin kaydı yapılmış sayılmaz ve derslerden kaydı silinir.
- Teziz Yüksek lisans öğrencisi olup ders aşamasındaki öğrencilerin yukarıdaki kontrolleri yapıldığında koşullar yerine getirilmişse öğrencinin kaydı danışmanı tarafından onaylanır.
 - Kayıd danışman tarafından onaylanmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Danışman onayı olmadığı için öğrencinin seçtiği dersleri ekle-sil sonunda sistem tarafından otomatik olarak iptal edilir.
 - Akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmayan, hatalı yapılan işlemlerden öğrenci ve danışman sorumludur.

İkinci Öğretim Hesap No: (**QNB Finansbank Hesap No: 00260 90949401,**

IBAN: TR73 0011 1000 0000 0090 9494 01)

İkinci Öğretim Ders Ücretleri

(3+0 Kredilik)

- 1 Ders için: 525,00-TL
- 2 Ders için: 1.050,00-TL
- 3 Ders için: 1.575,00-TL
- 4 Ders için: 2.100,00-TL
- 5 Ders için: 2.625,00-TL

(0+2 Kredilik)

- Dönem Projesi için: 350,00-TL

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

TEZSİZ YÜKSEK LİSANS KAYIT İŞLEMLERİ

Dönem Projesi'ne Kayıt

1. Öğrenci, öncelikle zorunlu derslerini almış mı? Zorunlu Dersler için ([TIKLAYINIZ](#))
2. Mezuniyet koşullarına göre kredili seçmeli derslerini almış mı?
Mezuniyet Koşulları için ([TIKLAYINIZ](#))
3. Öğrencinin, aldığı zorunlu ve seçmeli derslerin geçme notu en düşük (**CC**) ve Genel Not Ortalaması en az **2,50**'yi sağlıyor mu? Kontrol ediniz,
4. Öğrencinin, öncelikle derslerini tamamlamak kaydıyla alması gereken zorunlu ve seçmeli dersi kalmaması halinde aynı yarıyıl Dönem Projesi dersini de alabilir,
5. Ders aşamasını yukarıdaki koşullara göre sağlayan öğrenciye dönem projesi dersi için danışman atanmış mı? Kontrol ediniz.
 - Öğrencinin, mutlaka danışmanı adına açılmış "Dönem Projesi" dersine kaydı yapılmalı,
6. Öğrencinin, yukarıdaki koşullara göre kaydı yapılabiliyorsa öğrenim ücretini ödeyip ödemediğini kontrol ediniz.
 - Öğrenim ücreti mutlaka Fen Bilimleri Enstitüsü İkinci Öğretim hesap numarasına (**QNB Finansbank Hesap No: 00260 90949401, IBAN: TR73 0011 1000 0000 0090 9494 01**) yatırılmış mı kontrol edilmeli,
 - Her ders için yatırması gereken öğrenim ücreti tutarının doğru olup olmadığı mutlaka kontrol edilmeli ve eksik yatırılmış ise öğrenim ücreti tamamlattırılmalı, ders kayıtlarının son tarihine kadar öğrenim ücretini yatırmayan öğrencinin kaydı yapılmış sayılmaz ve derslerden kaydı silinir.
7. Tezsiz Yüksek lisans ikinci öğretim öğrencisi olup Dönem Projesini alacak öğrencilerin yukarıdaki kontrolleri yapıldığında koşullar yerine getirilmişse öğrencinin kaydı danışmanı tarafından onaylanır.
 - Kaydı danışman tarafından onaylanmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Danışman onayı olmadığı için öğrencinin seçtiği dersleri ekle-sil sonunda sistem tarafından otomatik olarak iptal edilir.
 - Akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmayan, hatalı yapılan işlemlerden öğrenci ve danışman sorumludur.

İkinci Öğretim Hesap No: (**QNB Finansbank Hesap No: 00260 90949401,**

IBAN: TR73 0011 1000 0000 0090 9494 01)

İkinci Öğretim Ders Ücretleri

(0+2 Kredilik)

Dönem Projesi için: 350,00-TL

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

DOKTORA KAYIT İŞLEMLERİ

Bilimsel Hazırlık Aşaması

1. Öğrenci, öncelikle Anabilim Dalının önerdiği ve Enstitü Yönetim Kurulunda onaylanan Bilimsel Hazırlık derslerini almış mı? Kontrol ediniz ve alınmasını sağlayınız.
2. Bilimsel Hazırlıkta azami süre 2 yarıyıl olup, bu süre içerisinde bilimsel hazırlık derslerinin tamamlanması esastır.
3. Öğrencinin, öncelikle daha önce alıp başarısız olduğu ders(ler)i var mı? Kontrol ediniz.
 - Bilimsel hazırlık programında başarılı sayılmak için, her dersten doktora için en düşük **(CB)** harf notu alınması ve **4,00** üzerinden en az **2,50** genel not ortalaması elde edilmesi gerekir.
 - Öğrencinin, daha önce almış ve başarısız olduğu dersi varsa öncelikle aynı ders alınmalı ve yerine işlemi yapılmalı, ancak, derslerin çakışması, açılmaması vb. haklı gerekçelerle Anabilim Dalının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile Bilimsel Hazırlık Dersi değiştirilebilir.
4. Öğrencinin, yukarıdaki koşullara göre ders kaydı yapılabiliyorsa harcını ödeyip ödemediğini kontrol ediniz. (Harçlar Öğrenci Bilgi Sisteminden izlenebilir.)
 - Kayıt sayfasında öğrencinin harç miktarının **(154,00 TL)** ödenip ödenmediği kontrol edilmeli, harç miktarı Ödenen bölümde yer alıyorsa harç ödenmiştir,
 - Öğrenciye harç çıkmıyorsa harç miktarı (0,00 TL) olarak görünür,
 - Yabancı uyruklu öğrencilerin harç miktarı **(770,00 TL)** olarak hesaplanmaktadır.
5. Doktora öğrencisi olup Bilimsel Hazırlık aşamasındaki öğrencilerin yukarıdaki kontrolleri yapıldığında koşullar yerine getirilmişse öğrencinin kaydı Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanır.
 - Kaydı Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Anabilim Dalı Başkanı onayı olmadığı için öğrencinin seçtiği dersleri ekle-sil sonunda sistem tarafından otomatik olarak iptal edilir.
 - Akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmayan, hatalı yapılan işlemlerden öğrenci ve Anabilim Dalı Başkanı sorumludur.

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

DOKTORA KAYIT İŞLEMLERİ

Ders Aşaması

- Öğrenci, öncelikle zorunlu derslerini almış mı? Kontrol ediniz ve alınmasını sağlayınız.
 - Zorunlu dersler her Anabilim Dalı için web sayfamızda ilan edilmiştir.
Zorunlu Dersler için ([TIKLAYINIZ](#))
 - Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etiği (BAYE)** dersi tüm öğrenciler için zorunlu olup, daha önce (Yüksek Lisans Eğitimi dahil) almamış veya başarısız ise kendi şubesinden almasını sağlayınız. Yüksek Lisans Eğitiminde Enstitümüzden BAYE dersi alan öğrenci yerine seçmeli bir ders almalıdır. Bu dersin eşdeğeri olan bir dersi başka üniversiteden almış olanlar için Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığı ile Enstitümüze muafiyet için başvuru yapılmalıdır, BAYE dersi programı ve şubeleri için ([TIKLAYINIZ](#))
 - Doktora Seminer dersi zorunlu olup ders aşamasının 2. yarıyılında ve Danışman adına açılmış olan Seminer Dersinin alınması gerekir.
- Öğrenci, seçmeli derslerini almış mı? Kontrol ediniz ve alınmasını sağlayınız.
 - Öğrencinin, aldığı zorunlu ve seçmeli derslerin toplamı doktora için en az 7 ders ve seminer; bütünleşik doktora için 15 ders ve seminer ders olmalı, aldığı zorunlu ve seçmeli derslerin geçme notu en düşük (**CB**) ve Genel Not Ortalaması en az **3,00**'i sağlamalı,
 - Seçmeli dersler öncelikle kendi Anabilim Dalından alınmalı, ancak, dersin kapanması, çakışması vb. haklı gerekçelerle danışmanın onayı ile diğer Anabilim Dallarından seçmeli dersler de aldırılabilir,
- Öğrencinin, öncelikle daha önce alıp başarısız olduğu ders(ler) var mı? Kontrol ediniz.
 - Öğrencinin, daha önce almış ve başarısız olduğu dersi varsa öncelikle aynı dersi almalı ve yerine işlemi yapılmalı, ancak, seçmeli dersin, kapanması, çakışması vb. haklı gerekçelerle danışmanın onayı ile yerine başka bir seçmeli ders alabilirler. Başarısız olunan dersin yerine başka bir ders alınması durumunda mutlaka yerine işlemi yapılmalı, yapılamıyorsa **Ders Değişikliği Talep Formu** eksiksiz düzenlenerek Enstitüye iletilmelidir.
Ders Değişikliği Talep Formu (DG-14) için ([TIKLAYINIZ](#))
 - Daha önce alınmış ve başarısız olduğu zorunlu dersi varsa mutlaka aynı ders tekrar alınmalıdır. Zorunlu ders yerine başka bir ders alınmaz.
- Yüksek Lisans döneminde alınmış ve başarılı dersler doktora programında alınmaz. Yüksek Lisans programında alınıp başarılı olunan ders(ler) tekrar alınmış mı? Kontrol ediniz. Alınmışsa bu ders(ler) iptal edilmelidir.
- Ders Aşamasında azami süre Bütünleşik Doktora için 6 yarıyıl, Doktora için 4 yarıyıl olup, bu süre içerisinde derslerin tamamlanması esastır. Azami süresini doldurmuş ise öğrencinin ders kaydı onaylanmamalıdır. Mezuniyet Koşulları için ([TIKLAYINIZ](#))
- Öğrencinin yukarıdaki koşullara göre ders kaydı yapılabiliyorsa harcını ödeyip ödemediğini kontrol ediniz. (Harçlar Öğrenci Bilgi Sisteminden izlenebilir.)
 - Kayıt sayfasında öğrencinin harç miktarının (**154,00** TL) ödenip ödenmediği kontrol edilmeli, harç miktarı Ödenen bölümde yer alıyorsa harç ödenmiştir,
 - Öğrenciye harç çıkmıyorsa harç miktarı (0,00 TL) olarak görünür,
 - Yabancı uyruklu öğrencilerin harç miktarı (**770,00** TL) olarak hesaplanmaktadır.
- Doktora öğrencisi olup Ders aşamasındaki öğrencilerin yukarıdaki kontrolleri yapıldığında koşullar yerine getirilmişse öğrencinin kaydı danışmanı tarafından onaylanır.
 - Kayıd danışman tarafından onaylanmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Danışman onayı olmadığı için öğrencinin seçtiği dersleri ekle-sil sonunda sistem tarafından otomatik olarak iptal edilir.
 - Akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmayan, hatalı yapılan işlemlerden öğrenci ve danışman sorumludur.

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

DOKTORA KAYIT İŞLEMLERİ

Doktora Yeterlik Aşaması

- Öğrenci, öncelikle zorunlu derslerini ve doktora seminer dersini alıp başarmış mı?
Zorunlu Dersler için ([TIKLAYINIZ](#))
- Mezuniyet koşullarına göre kredili seçmeli derslerini almış mı?
Mezuniyet Koşulları için ([TIKLAYINIZ](#))
- Öğrencinin, aldığınız zorunlu ve seçmeli derslerin toplamı doktora için en az 7 ders ve seminer; bütünlük doktora için 15 ders ve seminer ders olmalı, aldığı zorunlu ve seçmeli derslerin geçme notu en düşük (**CB**) ve Genel Not Ortalaması en az **3,00**'ı sağlıyor mu? Kontroller yapılmalı.
- Seminer Dersi Değerlendirme Tutanağı** Enstitüye iletildi mi?
- Ders aşamasını **Ders Aşaması** koşullarına göre sağlayan öğrenci "Doktora Yeterlik" dersini almış mı? Kontrol ediniz.
 - Öğrenci, kesinlikle kendi Anabilim Dalı Başkanı adına açılmış olan "Doktora Yeterlik" dersini almış olmalıdır,
 - Öğrenci, Doktora için en geç **5. Yarıyılın**, Bütünlük Doktora için en geç **7. yarıyılın** sonuna kadar Doktora Yeterlik Sınavına alınmalı.
- Öğrencinin yukarıdaki koşullara göre kaydı yapılabiliyorsa harcını ödeyip ödemediğini kontrol ediniz.
 - Kayıt sayfasında öğrencinin harç miktarının (**154,00** TL) ödenip ödenmediği kontrol edilmeli, harç miktarı Ödenen bölümde yer alıyorsa harç ödenmiştir,
 - Öğrenciye harç çıkmıyorsa harç miktarı (0,00 TL) olarak görünür,
 - Yabancı uyruklu öğrencilerin harç miktarı (**770,00** TL) olarak hesaplanmaktadır.
- Doktora öğrencisi olup Yeterlik aşamasındaki öğrencilerin yukarıdaki kontrolleri yapıldığında koşullar yerine getirilmişse öğrencinin kaydı danışmanı tarafından onaylanır.
 - Kayıd danışman tarafından onaylanmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Danışman onayı olmadığı için öğrencinin seçtiği dersleri ekle-sil sonunda sistem tarafından otomatik olarak iptal edilir.
 - Akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmayan, hatalı yapılan işlemlerden öğrenci ve danışman sorumludur.

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

DOKTORA KAYIT İŞLEMLERİ

Tez Önerisi Aşaması

1. Öğrenci öncelikle zorunlu derslerini ve doktora seminer dersini alıp başarmış mı?
Zorunlu Dersler için ([TIKLAYINIZ](#))
2. Mezuniyet koşullarına göre kredili seçmeli derslerini almış mı?
Mezuniyet Koşulları için ([TIKLAYINIZ](#))
3. Öğrencinin, aldığı zorunlu ve seçmeli derslerin toplamı doktora için en az 7 ders ve seminer; bütünlük doktora için 15 ders ve seminer ders olmalı, aldığı zorunlu ve seçmeli derslerin geçme notu en düşük (**CB**) ve Genel Not Ortalaması en az **3,00**'ı sağlıyor mu? Kontrol ediniz.
4. **Seminer Dersi Değerlendirme Tutanağı** Enstitüye iletilmiş mi?
5. Doktora Yeterlik sınavının yazılı ve sözlü aşamaları başarılı mı? Başarıldıysa notunun (**YT**) olarak girilip girilmediğini kontrol ediniz.
6. Öğrencinin **Tez İzleme Komitesi** kurulmuş mu? Kontrol ediniz.
7. Doktora Yeterlik aşamasını yukarıdaki koşullara göre sağlayan öğrenci Enstitü bünyesinde açılmış olan **501011102 Kodlu "TEZ ÖNERİSİ"** dersini seçmiş mi? Kontrol ediniz.
 - Öğrenci kesinlikle Enstitü bünyesinde açılmış olan **501011102 Kodlu "TEZ ÖNERİSİ"** dersini seçmiş olmalıdır,
 - Tez önerisinin Yeterlik Sınavında başarılı olunan yarıyılı izleyen ilk yarıyılı ve en geç **6 ay içinde** Tez İzleme Komitesine sözlü olarak savunulması esastır.
8. Öğrencinin yukarıdaki koşullara göre kaydı yapılabiliyorsa harcını ödeyip ödemediğini kontrol ediniz. (Harçlar Öğrenci Bilgi Sisteminden izlenebilir.)
 - Kayıt sayfasında öğrencinin harç miktarının (**154,00** TL) ödenip ödenmediği kontrol edilmeli, harç miktarı Ödenen bölümde yer alıyorsa harç ödenmiştir,
 - Öğrenciye harç çıkmıyorsa harç miktarı (0,00 TL) olarak görünür,
 - Yabancı uyruklu öğrencilerin harç miktarı (**770,00** TL) olarak hesaplanmaktadır.
9. Doktora öğrencisi olup Tez Önerisi aşamasındaki öğrencilerin yukarıdaki kontrolleri yapıldığında koşullar yerine getirilmişse öğrencinin kaydı danışmanı tarafından onaylanır.
 - Kaydı danışman tarafından onaylanmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Danışman onayı olmadığı için öğrencinin seçtiği dersleri ekle-sil sonunda sistem tarafından otomatik olarak iptal edilir.
 - Akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmayan, hatalı yapılan işlemlerden öğrenci ve danışman sorumludur.

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

DOKTORA KAYIT İŞLEMLERİ

Tez Aşaması

1. Öğrenci öncelikle zorunlu derslerini ve doktora seminer dersini alıp başarmış mı?
Zorunlu Dersler için ([TIKLAYINIZ](#))
2. Mezuniyet koşullarına göre kredili seçmeli derslerini almış mı?
Mezuniyet Koşulları için ([TIKLAYINIZ](#))
3. Aldığı zorunlu ve seçmeli derslerin geçme notu en düşük (**CB**) ve Genel Not Ortalaması en az **3,00**'i sağlıyor mu?
Kontrol ediniz.
4. **Seminer Dersi Değerlendirme Tutanağı** Enstitüye iletilmiş mi?
5. Doktora Yeterlik sınavının yazılı ve sözlü aşamaları başarılı mı? Başarıldıysa notunun (**YT**) olarak girilip girilmediğini kontrol ediniz.
6. Tez Önerisi Savunmasını başaran öğrencinin Tez Önerisi Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış mı?
7. Öğrencinin, daha önceki Tez İzleme Sınavlarında üst üste iki kez veya aralıklı üç kez başarısız (YZ) Tez İzleme Sonucu var mı? Kontrol ediniz, varsa kayıt işlemini onaylamayınız,
8. Tez Önerisini yukarıdaki koşullara göre tamamlayan öğrenci danışmanı adına açılmış olan "Doktora Tez Çalışması" ve "Uzmanlık Alan Dersi"ni seçmiş mi?
 - Öğrenci, kesinlikle **kendi danışmanı adına açılmış** olan "Doktora Tez Çalışması" ile "Uzmanlık Alan Dersi"ni seçmelidir.
9. Öğrencinin yukarıdaki koşullara göre kaydı yapılabiliyorsa harcını ödeyip ödemediği kontrol ediniz. (Harçlar Öğrenci Bilgi Sisteminden izlenebilir.)
 - Kayıt sayfasında öğrencinin harç miktarının (**154,00 TL**) ödenip ödenmediği kontrol edilmeli, harç miktarı Ödenen bölümde yer alıyorsa harç ödenmiştir,
 - Öğrenciye harç çıkmıyorsa harç miktarı (0,00 TL) olarak görünür,
 - Yabancı uyruklu öğrencilerin harç miktarı (**770,00 TL**) olarak hesaplanmaktadır.
10. Doktora öğrencisi olup Tez aşamasındaki öğrencilerin yukarıdaki kontrolleri yapıldığında koşullar yerine getirilmişse öğrencinin kaydı danışmanı tarafından onaylanır.
 - Kaydı danışman tarafından onaylanmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Danışman onayı olmadığı için öğrencinin seçtiği dersleri ekle-sil sonunda sistem tarafından otomatik olarak iptal edilir.
 - Akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmayan, hatalı yapılan işlemlerden öğrenci ve danışman sorumludur.

[İLK SAYFAYA DÖN](#)

ORTAK VE GENEL HÜKÜMLER - 1

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ 2021-2022 ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI DERS KAYITLARI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

2021-2022 Öğretim Yılı Güz Yarıyılı ders kayıtları **birinci sayfada belirtilen** tarihlerde yapılacaktır. Bu tarihlerde tüm öğrencilerimizin (*yeni kayıt yaptırmış olan öğrenciler de dahil olmak üzere*) belirlenen gün ve saatlerde ders kaydı yapması zorunludur.

2021-2022 Öğretim Yılı Güz yarıyılı ders kayıtları tarih ve saatleri:

- 1) **28 Eylül 2021 Salı günü**
Öğrenci Kayıt Saati: 10.30 -23.00
Danışman Kontrolü Onayı: 13.00-23.00
- 2) **01 Ekim 2021 Cuma günü**
Öğrenci Kayıt Saati ve Danışman Onayı: 8.00 -17.00

Öğrenciler, Fen Bilimleri Enstitüsü için tanınan süre içinde internet üzerinden ders kayıtlarını gerçekleştirecek ve danışmanlarının onayına gönderecektir. **Öğrenciler, ders kayıtlarını Eskişehir Osmangazi Üniversitesi ESOGU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile ESOGU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Usul ve Esaslarının ilgili maddelerine ve tabi oldukları mezuniyet şablonuna uygun olarak yapmalıdır.** Danışmanlar öğrencilerin kayıtlarını kontrol edecek ve uygun buldukları kayıtları onaylayacaktır. Uygun bulmadıkları kayıtlar için öğrencilere uyarı mesajı göndererek öğrencinin kaydını yeniden düzenlemesini isteyeceklerdir.

01 Ekim 2021 Cuma günü kayıtlar için sistem tüm birimlere açılacaktır. Tüm öğrencilerin bu sürenin sonuna kadar ders kayıtlarını yapması gerekmektedir.

Süresi içinde ders kaydını yapmayan öğrenciler ancak gecikme ücreti ödemek koşuluyla ekle-sil günlerinde kayıt yaptırabilirler.

ÖĞRENCİLER:

Enstitümüzde kayıtlı tüm öğrenciler (**Enstitümüze 2021-2022 Güz yarıyılında yeni kayıt yaptırmış olan öğrenciler de dahil olmak üzere**) ilan edilen kayıt döneminde ders kayıtlarını kendisi yapmak ve yenilemekle yükümlüdür. Ders kaydı için her öğrenci aşağıda belirtilen kurallara uymalıdır;

1. Üniversitemiz Öğrenim ücreti ve katkı payı ödemelerini sadece **QNB FİNANSBANK** üzerinden almaktadır. Bu nedenle ödemeler **QNB FİNANSBANK Şubelerinden**, ATM'lerinden kartlı ödeme ve **QNB FİNANSBANK** İnternet bankacılığında **Üniversite Harç Ödeme Menüsü** ile yapılabilir. Diğer bankalardan **EFT veya Banka havalesi ile yapılan ödemeler kabul edilmeyecektir.**
Öğrenciler ödemelerini **26 Eylül 2021** tarihinden itibaren yapabilir. Öğrenim Ücreti ve Katkı Payı Ödemesinin ders kaydından önce yapılmış olması gerekir. Tezli Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerinden normal öğrenim süresini aşan öğrencilerin ilgili yarıyılın katkı payını ödemeleri gerekmektedir.
Tezsiz Yüksek Lisans (İkinci Öğretim) öğrencilerinin öğrenim ücretlerini Tezsiz Yüksek Lisans Kayıt İşlemleri ile ilgili sayfada verilen IBAN numarasına yatırmaları gerekmektedir.
2. Öğrencilerin Fen Bilimleri Enstitüsü için (birinci sayfada) tanımlanan tarih ve saatlerde ESOGÜBS web servisi üzerinden ders seçimi yapmaları ve danışman onayına göndermeleri gerekmektedir.
3. Ders kayıt günlerinde belirtilen saatlerde ESOGÜBS web üzerinden Danışman onayı alınarak ders kaydı kesinleştirilmelidir. Bu nedenle öğrenciler ders kayıtlarından sonra danışmanlarının kayıtlarını onaylayıp onaylamadığını izlemekle yükümlüdür. Kaydı onaylanmayan ve kendisine UYARI mesajı gönderilen öğrenciler kayıtlarını kontrol edip düzelterek tekrar danışman onayına göndermelidir.
4. Öğrencilerin ESOGÜBS web üzerinden seçmiş oldukları dersler danışmanı tarafından uygun görülerek onaylanırsa yarıyıl ders kaydı kesinleşmiş olur. Onaylanmış ders kayıtları öğrencinin tabi olduğu mezuniyet şablonuna/koşullarına, **ESOGU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile ESOGU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Usul ve Esaslarına uygun olmalıdır.** Kayıtlar sonuçlandırıldıktan sonra yapılan kontrollerde yönetmeliğe uygun olmayan şekilde onaylanmış dersler varsa ilgili yönetim kurulu kararı ile iptal edilir.
5. Ders seçimi danışmanı tarafından ESOGÜBS üzerinden "UYARI" verildiği ve öğrenci bu uyarıyı dikkate alıp kaydını düzenlemediği için onaylanmayan ders kayıtları yapılmamış sayılır. Bu durumda kalan öğrenciler geç kayıt ücreti yatırarak ekle-sil günlerinde kayıtlarını düzenlemeli ve danışman onayı almalıdırlar. Danışman onayı olmayan ve/veya öğrenim ücreti/katkı payını yatırmayan öğrencilerin dersleri ekle-sil (**06-08 Ekim 2021 tarihleri arasında**) sonunda sistemden otomatik olarak silinir.
6. Daha önce alınıp başarısız olunan dersin yerine, ders kaydı yapılırken seçilen dersin hangi dersin yerine alındığının belirtilmesi (aynı kodlu ve zorunlu dersler dahil) öğrencinin sorumluluğundadır.
7. Kontenjana bağlı olarak açılan derslerin kontenjanları dolduğu takdirde bu derslere kayıt alınmayacaktır.
8. Kayıt ve ekle-sil işlemleri tamamen ESOGÜBS üzerinden yapılacaktır. Yüz yüze kayıt işlemi yapılmayacaktır.

ORTAK VE GENEL HÜKÜMLER - 2

DANIŞMANLAR;

1. Öğrencinin ödemesi gereken katkı payı miktarı öğrenci bilgi sistemi kayıt sayfasından izlenebilmektedir. Öğrenim ücreti/katkı payını ödeyemeyen öğrencinin kaydı yenilenmez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Danışmalar öğrencinin katkı payını yatırmış olduğunu görüyorsa kaydı kontrol edip, uygun buluyorsa onaylamalıdır.
2. Danışman öğretim elemanlarınca öğrencilerin ders kayıtları onaylanırken, öğrencinin tabi olduğu mezuniyet şablonuna/koşullarına, ESOGU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile ESOGU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Usul ve Esaslarına göre ders seçimi yapılmış olmasına dikkat edilmelidir.
3. Öğrencilerin ESOGÜBS web üzerinden yaptıkları ders seçim işleminin akademik takvimde belirtilen normal ders kayıt süresi içerisinde öğrenci bilgi sisteminden danışmanca onaylanması gerekmektedir, aksi takdirde öğrenci kayıt yapmış sayılmaz. Bu nedenle danışmanların kayıt süresince kendilerine ayrılan süre içinde sistemi açık tutmaları ve kayıtları kontrol etmeleri gerekmektedir.
4. Danışman, öğrencinin ders seçimini inceler ve değişiklik gerekmiyorsa onaylar, öğrencinin seçmiş olduğu derslerin uygun olmadığını görürse öğrenciye gerekli değişiklikleri açıklayan UYARI metni yazar ve öğrencinin gerekli değişikliği yapmasından sonra uygun buluyorsa kaydı onaylar veya yeniden uyarı gönderir.
5. Danışman, öğrencinin seçmiş olduğu derslerde ekle/sil/değiştir işlemlerini sadece öğrencinin ders kayıt değişiklik izni açması ile yapabilir.
6. Danışmanın, (bilimsel hazırlık öğrencileri için anabilim dalı başkanının) ekle-sil günlerinden önce, ders kayıtlarının son saatine kadar kayıtları uygun olan öğrencilerin ders kaydını inceleyerek onay vermesi gerekmektedir. Aksi durumda kaydı onaylanmamış olan öğrenci kayıt yaptırmamış kabul edilecektir. Bu nedenle danışmanların sistemlerini titizlikle kayıt süresi boyunca kontrol etmeleri çok önemlidir.

EKLE - SİL GÜNLERİ;

1. Ekle-Sil işlemi sadece ders kaydı yapmış olan öğrencilere tanınan bir haktır. Fen Bilimleri Enstitüsü için (birinci sayfada) belirtilen ders kayıt süresi içerisinde ders kaydı yapmamış olan öğrencilerin ekle sil günlerinde ders kaydını yapabilmesi için **50 TL** geç kayıt ücretini **QNB FINANSBANK 00260-90952089** nolu hesaba yatırması gerekmektedir.
2. Ders seçimini yapmış olan ve danışman onayını alarak kaydını kesinleştirmiş olan öğrencilerin ekle-sil haftasında ders kaydı için anabilim dalına gelmesi gerekmektedir. Ekle-sil günlerinde ders değişikliği sadece danışmanlar tarafından yapılabilir. Ders kaydında değişiklik yapmak isteyen öğrenciler ekle-sil günlerinde danışmanı için ders değişikliği yapma izni verir ve değişikliği açıklayan mesajı danışmanına göndererek ders ekle/sil/değiştir işlemlerini yapılmasını ister.

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN VE ÜNİVERSİTEMİZİN DİĞER ENSTİTÜLERİNDEN DERS ALMA

- ✓ Diğer Üniversitelerden ders alacak öğrencilerimizin, başvuru formlarının en geç **24 Eylül 2021** tarihine kadar Enstitümüze ulaşması gerekmektedir. (DG 03 Ders Alma Formu [\(İÇİN TIKLAYINIZ\)](#) Bu form öğrenci tarafından doldurulur imzalanır ve e-posta ile danışmanına gönderilir, danışman formu imzalayarak Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığı ile ebys üzerinden Enstitüye ulaştırılır. Enstitü Yönetim Kurulu Kararına göre diğer üniversiteye ders kaydı yaptırılabilir.
- ✓ Üniversitemizin diğer enstitülerinden ders almak isteyen öğrencilerimizin, başvuru formlarının en geç **28 Eylül 2021** tarihine kadar Enstitümüze ulaşması gerekmektedir. (DG 03 Ders Alma Formu [\(İÇİN TIKLAYINIZ\)](#) Bu form öğrenci tarafından doldurulur imzalanır ve e-posta ile danışmanına gönderilir, danışman formu imzalayarak Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığı ile ebys üzerinden Enstitüye ulaştırılır.

ÖNCEKİ ÖĞRENİMDE ALINAN DERSLERİN TANINMASI

- ✓ Önceki Öğrenimlerde veya Özel Öğrenci Statüsüyle alınan derslerin saydırılması için son başvuru tarihi: **28 Ekim 2021**

[İLK SAYFAYA DÖN](#)