

## TEZLİ YÜKSEK LİSANS DERS-TEZ-MEZUNİYET SÜREÇLERİ

### 1-Danışman seçimi nasıl ve ne zaman yapılır?

SABİS/Öğrenci Bilgi Sistemi/Enstitü/Danışman Tercih butonu seçildiğinde açılan **Danışmanlar Listesinden** üç tercih yapmaları gerekmektedir.

<https://sabis.sakarya.edu.tr/tr/Login> kullanıcı adı ve şifre ile giriş yaptıktan sonra **OBİS bağlantısını** tıklayınız.

<b>SABİS GİRİŞ ÖRNEK</b>	<b>Öğrenci Numarası</b>	<b>Kullanıcı Adı</b>	<b>Şifre</b>
	<u>Y217049050</u>	<u>Y217049050</u>	İlk girişte T.C. Kimlik No

### 2-Tezli yüksek lisans harç ödenmekte midir?

-Bir Yükseköğretim programına kayıtlı iken ikinci bir yükseköğretim programına kayıt yaptırması halinde harç ücreti ödenir.

- İkinci bir yükseköğretim programına kayıtlı değilse 1.- 4. Dönemlerde harç ücreti ödenmez. 5. ve daha sonraki dönemlerde harç ücreti ödenir.

### 3-Derse yazılma işlemi nasıl ve ne zaman yapılır?

<https://sabis.sakarya.edu.tr/tr/Login> kullanıcı adı ve şifre ile giriş yaptıktan sonra **OBİS bağlantısını** tıklayınız.

\*Sol menüden Derse Yazılmayı seçiniz.

• Açılan ekranda görülen seçmek istediğiniz derslere tik koyarak kaydet butonuna basınız.

• Kaydet butonuna bastıktan sonra seçilen dersler menüsünden seçtiğiniz dersleri kontrol ediniz.

• Farklı bir anabilim dalından ders seçmek istiyorsanız; ekranın orta kısmından ilgili anabilim dalını seçerek derse tik koyarak kaydet butonuna basınız. Farklı bir anabilim dalından almış olduğunuz dersi silmek istiyorsanız yine aynı anabilim dalı ders listesine giderek silme işlemi yapınız.

• Lisansüstü ders plan programlarına göre ders saati çakışan derslere yazılma işlemi yapılamaz.

• Seçtiğiniz dersler gözüküyor ise işlemi tekrarlayınız.

Derse yazılma ve eğitim süreçleri ile ilgili her türlü bilgi için danışmanınız ile irtibata geçiniz.

(İletişim için: <https://rehber.sakarya.edu.tr/>)

Sakarya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları uyarınca elektronik ortamdan **danışman onayı** ile yapılacaktır.

#### **SAÜ LEÖY 16**

(7) Danışman öğretim üyesi kendisine tanınan süre içerisinde, öğrencinin seçmiş olduğu dersleri onaylar. Gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin seçmiş olduğu derslerin değiştirilmesini önerebilir.

(8) Danışmanın kendisine tanınan süre içerisinde onaylama işlemi gerçekleştirilmemesi durumunda öğrencinin seçmiş olduğu dersler otomatik olarak kesinlik kazanır.

<https://egitim.sakarya.edu.tr/> adresinde derse yazılma tarihleri akademik takvimde yer almaktadır.

### 4-Ders aşamasını tamamlamak için akts, zorunlu ders ve genel ortalama durumu ne olması gerekmektedir?

-**Ders Aşaması AKTS Kredi yükü:** EABD/EASD Başkanlığının öngördüğü zorunlu ve seçimlik **en az 42 AKTS kredilik (7 ders) ders, iki Uzmanlık Alan dersi ve Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Seminer dersi** ile birlikte **toplam 60 AKTS'dir.**

-Tezli programlardaki öğrenciler SAÜ LEÖY uyarınca bir yarıyıldan **en fazla 40 AKTS kredilik derse** yazılır.

## 5- Danışman değişikliği nasıl yapabilirim?

- Danışman Değişikliği talebi en erken birinci dönem tamamlandıktan sonra Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Süresi içinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz,

<https://egitim.sakarya.edu.tr/> - Süreçler – Tezli Yüksek Lisans Süreçleri - **Danışmanlık Değişiklik İşlemleri Rehberi** inceleyiniz.

## 6-Öğrenim azami süresi kaç dönemdir?

Tezli yüksek lisans programının süresi **bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç**, kayıt olduğu programa ilişkin **derslerin verildiği dönemden başlamak üzere**, her dönem için **kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıldan tamamlanır.**

\*Derse yazılmayan öğrencilerin SAÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları uyarınca; **kayıt yenilemediği dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz ve kayıt yenilemediği dönem öğrenim süresinden sayılır.**

## 7-Öğrenci hangi durumlarda ilişkisi kesilir?

-AKTS kredi yükü yanında **4 yy sonunda Tezli Yüksek Lisans Programında 2.50 ortalama şartını sağlamayan öğrencilerin enstitü ile İLİŞİĞİ KESİLİR.**

-Tezli Yüksek Lisans programlarında **4 yarıyıl sonunda AKTS kredi yükünü tamamlayamayan öğrencilerin enstitü ile İLİŞİĞİ KESİLİR.**

-Tezli Yüksek Lisans programında **6 yarıyıl sonunda tez çalışmasını tamamlayamayan öğrencilerin enstitü ile İLİŞİĞİ KESİLİR.**

-SAÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği 23/(2) ve 40/2 maddesi hükümleri uyarınca; **Uzmanlık alan dersinden iki kez üst üste veya aralıklı üç kez başarısız olan öğrencinin enstitü ile İLİŞİĞİ KESİLİR.**

-Tezini teslim eden öğrencinin **Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile Tez Savunma Sınavı Jürisi oluşturulur.** Yönetim Kurulu tarihinden itibaren jüri yedi günden erken olmamak üzere **en geç otuz gün içinde toplanarak öğrenciyi tez savunma sınavına alır.** Geçerli bir mazereti olmaksızın tez savunma sınavına katılmayan öğrencinin **enstitü ile İLİŞİĞİ KESİLİR.**

- Tez Savunma Sınavı sonucunda jüri kararı ile tezi **Başarısız** olarak değerlendirilen öğrencinin **enstitü ile İLİŞİĞİ KESİLİR.**

- Düzeltme kararı sonunda **üç ay içerisinde tezini Enstitüye teslim etmeyen**, geçerli bir mazereti olmaksızın **tez savunma sınavına katılmayan** ya da savunma sınavı sonunda **Başarısız** sayılan öğrencinin **enstitü ile İLİŞİĞİ KESİLİR.**

- **Tez savunma sınav tarihini takip eden bir ay içerisinde** tezini teslim edemeyecek öğrenciler için talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha Yönetim Kurulu kararı ile uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci **koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde enstitü ile İLİŞİĞİ KESİLİR.**

## 8-Ders aşamasını tamamlayan öğrenci tez önerisi nasıl ve ne zaman verir?

-Tezli Yüksek Lisans program öğrencileri en geç ikinci yarıyıl sonunda üçüncü yarıyıl için ilan edilen akademik takvimde belirtilen tarihlerde tez konusunu belirlemelidir.

-Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde Tez konusu öneren veya değiştiren öğrenci, öğrenim süresi içinde Enstitü Yönetim Kurulu karar tarihinden itibaren en erken ilgili dönem sonunda tezini teslim edebilir.

- Akademik Takvimde belirtilen süreler dışında tez konusu öneren veya değiştiren öğrenciler en erken takip eden dönemde tezini teslim edebilir.

<https://egitim.sakarya.edu.tr/> - Süreçler - Tezli Yüksek Lisans Süreçleri - **Tezli Yüksek Lisans Tez Konusu Belirleme / Değişiklik İşlemleri Rehberi** inceleyiniz.

## 9-Tez aşamasında ders yazılma işlemi nasıldır?

Ders aşamasını tamamlayan öğrenci **Uzmanlık Alan Dersine** mezun olana kadar yazılma yapması gerekmektedir.

## 10-Mezuniyet için yayın gerekli yayın şartı nedir?

Yüksek lisans tezini teslim yayın koşulları, Yüksek lisans öğrenimine başlama tarihinden itibaren,

- İlgili Anabilim Dalında hakemli bir dergide en az bir makale yayımlanması (ya da DOI- Dijital Object Identifier- numarası alınmış olması) veya
- Ulusal/uluslararası kongre, konferans, sempozyum, bilimsel toplantıda bildiri olarak sunulmuş tam metin basılı bildiri veya
- Ulusal/uluslararası bir kitap veya kitap bölümü veya lisansüstü eğitimi süresince yurt dışı uluslararası eğitim/değişim programlarına katılmış ve bunu belgelendirmiş olma veya EYK tarafından uygun görülen dış kaynaklı (TÜBİTAK, TÜBA, Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları) projede görev almış olma ve belgelendirmek şartı aranır.

Tüm Enstitülerde; Yayınlarda danışman ve/veya öğrencinin adres kısmında Sakarya Üniversitesinin adının geçmesi zorunludur.

## 11-Veri toplamak isteyen öğrenci nasıl bir yol izlemesi gerekmektedir?

<https://egitim.sakarya.edu.tr/> - Süreçler - Tezli Yüksek Lisans Süreçleri – **Araştırma Uygulama İzin Süreçlerini** inceleyiniz.

## 12-Tezini tamamlayan öğrenci nasıl bir yol izlemesi gerekmektedir?

<https://egitim.sakarya.edu.tr/> - Süreçler - Tezli Yüksek Lisans Süreçleri - **Tezli Yüksek Lisans Öncesi Süreçler** inceleyiniz.

## 13-Tez Savunmasını Başarı ile savunan öğrenci nasıl bir yol izlemesi gerekmektedir?

<https://egitim.sakarya.edu.tr/> - Süreçler - Tezli Yüksek Lisans Süreçleri - **Tez Savunması Sonrası Süreçler** inceleyiniz.

## 14-Mezun olan öğrenci diplomasını alabilmesi için nasıl bir yol izlemesi gerekmektedir?

-SABİS Öğrenci Bilgi Sisteminden Diğer işlemler sekmesinde “İlişik Kesme Belgesi” doldurularak çıktı alınıp imzalanacak ve Öğrenci Kimlik Kartı ile Eğitim Bilimleri Enstitüsü Hendek Kampüsünden ilişikini kesmesi, daha sonra diploma almak için SAÜ Esentepe Kampüsü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurması gerekir.

\*\* Öğrenci Kimlik Kartı kayıp olan öğrencilerimiz yerel bir gazeteye verilen kayıp ilanı ya da polis merkezine yapılan kayıp başvuru formunu getirmesi gerekmektedir.

\*\* Diploma sadece öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekâlet verdiğiniz kişiye verilebilmektedir.

\*\* Diploma teslim alma işlemleri hafta içi **09:00-12:00 ve 13:30-17:00** saatleri arasındadır.