

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 1 / 15

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Gazi Üniversitesi lisansüstü eğitiminin planlanması ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Gazi Üniversitesine bağlı Enstitülerinde yürütülen lisansüstü programlara öğrenci kaydı, intibak, kayıt dondurma ve mezuniyet ile enstitülerde yürütülen programlara ait süreçlere ilişkin prosedürleri kapsar.

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

3.1. Tanımlar

Bu prosedürde geçen;

- **Akademik Takvim:** Lisansüstü eğitimlerde yarıyıl, yaz dönemi, yeterlik ve benzeri tarihleri içerecek şekilde Senato tarafından belirlenerek, ilgili enstitülerce ilan edilen eğitim dönemini,
- **Akademik Kurul:** Ana bilim/bilim dalının lisansüstü eğitim programlarında görev alan öğretim üyesi ve/veya doktora unvanı almış öğretim görevlilerinden oluşan, ana bilim/bilim dalı başkanının başkanlık ettiği kurulu,
- **Anabilim Dalı/Ana Sanat Dalı:** Lisansüstü Eğitim – Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde tanımlanan ve enstitüde lisansüstü programı bulunan akademik birimleri,
- **Anabilim Dalı/Ana Sanat Dalı Başkanı:** Enstitüde eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama faaliyetlerini yürüten lisansüstü program başkanını,
- **Bilimsel Hazırlık:** Mezun olduğu lisans/yüksek lisans programı ile başvurduğu lisansüstü programı farklı alanlarda olan öğrencilerin, başvurdukları programa uyumlarını sağlamak amacıyla uygulanan ve en çok iki yarıyıl süren tamamlama eğitimini,
- **Danışman:** Enstitüde kayıtlı lisansüstü öğrencilerine ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere enstitü yönetim kurulunca atanan öğretim üyesini veya doktora/sanatta yeterlik unvanı almış öğretim görevlisini,
- **Doktora Yeterlik Komitesi:** Yeterlik sınavlarını düzenlemek ve yürütmek üzere enstitü anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun kararıyla iki yıl için görevlendirilen beş öğretim üyesinden oluşan komiteyi,
- **Doktora Yeterlik Sınavı Jürisi:** Öğrencinin bulunduğu programdaki temel konularda ve çalışma alanıyla ilgili hususlarda yeterli bilgiye sahip olup olmadığını değerlendirmeye yönelik sınavı yapan ikisi kurum dışından olan beş öğretim üyesinden oluşan komiteyi,
- **Dönem Projesi:** Tezsiz yüksek lisans eğitimi sırasında araştırılan ve/veya incelenen bilimsel bir konunun, bir bilimsel araştırma raporu biçiminde sunulmuş şeklini,
- **Enstitü:** Üniversitede lisansüstü eğitim programlarının yürütüldüğü akademik birimi,

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 2 / 15

- **Enstitü Kurulu:** Enstitü müdürü başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitü anabilim ve ana sanat dalı başkanlarından oluşan kurulu,
- **Enstitü Yönetim Kurulu:** Enstitü müdürü başkanlığında, müdür yardımcıları ile enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilen üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,
- **İkinci Danışman:** Tezli yüksek lisans veya doktora veya sanatta yeterlik yapan öğrencinin tez veya uygulama konusunun özelliği gereği enstitü yönetim kurulunca atanan, doktora/sanatta yeterlik unvanı almış yurtiçi ve yurtdışındaki herhangi bir yükseköğretim kurumundaki ya da yükseköğretim kurumu dışındaki kişiyi,
- **Öğrenci:** Lisansüstü eğitim yapmak üzere enstitüde ~~kayıtlı olan~~ yüksek lisans/doktora programına kayıtlı olan kişiyi,
- **Rektörlük:** Gazi Üniversitesi Rektörlüğünü,
- **Seminer:** Lisansüstü öğrencilerin ders döneminde hazırladıkları, bilimsel bir konunun incelenip irdelenmesine dayanan, sözlü olarak sunulularak değerlendirilen yazılı bir metinden oluşan çalışmayı,
- **Senato:** Gazi Üniversitesi Senatosunu,
- **Tez:** Tezli yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik eğitiminin amacına yönelik olarak hazırlanan bilimsel bir çalışmayı,
- **Tez Çalışması:** Tezli yüksek lisans ve doktora eğitiminin amacına yönelik olarak bilimsel bir eserin hazırlandığı süreci,
- **Tez Hazırlık Dersi:** Danışmanlığı yapılan öğrencinin tez konusu belirleme ve tez konusunda uzmanlaşma sürecinde yol göstermek amacıyla birinci danışmanı tarafından açılan dersi,
- **Tez İzleme Komitesi:** Doktora öğrencisinin tez önerisini değerlendirmek, tez çalışmalarına rehberlik etmek ve yönlendirmek görevini üstlenen biri danışmanı olmak üzere en az üç öğretim üyesinden oluşan komiteyi,
- **Üniversite:** Gazi Üniversitesini,
- **Yarıyıl:** Güz ve bahar yarıyıllarından oluşan, vize ve yarıyıl sonu sınav haftası hariç, en az 14 haftalık (70 iş günü) çalışma dönemini kapsayan, başlangıç ve bitiş tarihleri her akademik yıl için enstitü yönetim kurulları tarafından önerilen ve Senato tarafından onaylanan eğitim süresini, ifade eder.

3.2. Kısaltmalar

Bu prosedürde geçen,

- **AGNO:** Ağırlıklı genel not ortalaması,
- **ALES:** Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı,
- **TÖMER:** Türkçe Öğrenim Uygulama ve Araştırma Merkezi
- **YDS:** Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı,
- **YÖKDİL:** Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil Sınavı,
- **YÖK:** Yükseköğretim Kurulu

ifade eder.

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 3 / 15

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanması, gerekli koordinasyonun sağlanması ve prosedür kapsamındaki diğer tüm kurallara uygun şekilde sürecin yürütülmesinin sağlanmasından Enstitü Müdürlüğü sorumludur. Üniversite bünyesinde lisansüstü programlarda yer alan tüm öğrenciler süreci takip etme ve prosedür kapsamındaki tüm kurallara uymakla yükümlüdür.

5. UYGULAMA

5.1. Öğrenci Alım İşlemleri

Lisansüstü programlara başvuru koşulları, başvuru için gerekli belgeler, kontenjan bilgisi ve öğrenci kabulüne ilişkin usûl ve esaslar, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak ilgili enstitü yönetim kurulu kararıyla; öğrenci alımı için gerekli diğer hususlar Senato kararıyla belirlenir ve ilgili enstitünün ağ sayfasında ilan edilir. Lisansüstü programlara yapılan başvuruları değerlendirmek için ilgili ana bilim/bilim dalı başkanlığının kurul kararıyla önerilen öğretim üyeleri arasından enstitü yönetim kurulu, en az üç, en çok beş asıl ve iki yedek üyeden oluşacak şekilde jüri kurar. Bir ana bilim/bilim dalında yürütülen farklı lisansüstü programlar için ayrı jüriler kurulabilir. Yazılı ve/veya bilimsel değerlendirme sınavını uygulayan programlarda ilan edilen kontenjanın üç katı kadar aday değerlendirme sınavına alınır. Başvuru koşullarını sağlayan adaylar; ALES, yabancı dil puanı (YÖKDİL, YDS), lisans/yüksek lisans AGNO'su, yazılı ve/veya mülakat bilimsel değerlendirme sınavı yapılması hâlinde değerlendirme sonucu da dikkate alınarak, Senato tarafından kabul edilen usûl ve esaslar çerçevesinde hesaplanan puana göre sıralanır. Sıralama puanı 60 ve daha yüksek olan adaylar kontenjan dâhilinde programlara yerleştirilir. Yazılı ve/veya mülakat bilimsel değerlendirme sınavı notu 50 puanın altında olanların sıralama puanı hesaplanmaz ve başarısız olarak değerlendirilir.

Tezsiz programlarda ALES puanı aranmayabilir. Doktora/tıpta uzmanlık/dış hekimliğinde uzmanlık/veteriner hekimliğinde uzmanlık/eczacılıkta uzmanlık mezunlarından lisansüstü programlara başvuracak adaylar için ALES şartı aranmaz.

Aday daha önce bir doktora programından mezun olmuşsa, adayın ALES puanı olarak, anabilim/bilim dalları tarafından belirlenen mezun olduğu lisansüstü programa girişteki puan türü veya uzmanlık alanı dikkate alınmaksızın, 55'ten düşük 75'ten fazla olmamak üzere bir puan belirlenir ve ilgili programın şartlarında ilan edilir. Bu işlemler ilgili enstitünün Öğrenci Alma Sistemi İş Akışı Süreçlerine (BE.İA.0001, EBE.İA.0001, FB.İA.0001, SBE.İA.0001) göre yürütülür.

5.2. Uluslararası Öğrenci Alımı

Yabancı uyruklu adayların kontenjan ve başvuru şartları ana bilim/bilim dalı akademik kurulunun önerisi, enstitü yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Akademik takvimde verilen süre içerisinde ilgili yarıyıl için Lisansüstü Başvuruları ilanı ile enstitü ağ sayfasında duyurulur. Yabancı uyruklu adaylar başvuru yapacakları ana bilim/bilim dalı başvuru koşullarını sağlamak

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 4 / 15

zorundadır ve değerlendirilmesi kendi içerisinde yapılır. Yabancı uyruklu adaylar tezli yüksek lisans programlarında öğrenci olma hakkı kazandıklarında ilgili mevzuat çerçevesinde ve Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen katkı payı ve/veya öğrenim ücretlerini öder. Türkiye’de lisans programını tamamlamış yabancı uyruklu adayların yüksek lisans programlarına kabulü için başvuracağı programın kabul ettiği program diplomasına; yurt dışında lisans programını tamamlamış adayların ise Yükseköğretim Kurulu tarafından eş değerliği kabul edilen bir kurumun diplomasına sahip olması gerekir. Lisans öğrenimini yurt dışında tamamlayan adaylar başvurularında; YÖK tarafından verilmiş “Yükseköğretim Kurulu’nun Tanınma Belgesini” veya “Diploma Denklik Belgesini”, diplomanın aslı veya onaylı fotokopisi ile noter onaylı Türkçe tercümesini (Genel not ortalaması surette ve noter onaylı Türkçe tercümede bulunmalıdır) ve not dökümünün aslı veya onaylı sureti ile noter onaylı Türkçe tercümesini (Genel not ortalaması surette ve noter onaylı Türkçe tercümede bulunmalıdır) sunmak zorundadırlar. Söz konusu belgelerinin Türkçe tercümesi olmayan adayların başvuruları kabul edilmez. Türkçe programlara başvuru yapan ve kabul edilen yabancı uyruklu adayların derslere başlayabilmeleri için Üniversitenin Türkçe Öğrenim Uygulama ve Araştırma Merkezinden (Gazi TÖMER) alınmış veya başka bir üniversitenin Türkçe Öğrenim Uygulama ve Araştırma Merkezinden alınmış ve Gazi TÖMER tarafından onaylanmış en az B2 seviyesinde Türkçe yeterlik belgesini enstitüye ibrazı gerekir. B2 seviyesinde Türkçe yeterlik belgesi bulunmayan öğrencilerin en geç iki yarıyıl içerisinde TÖMER (en az B2) belgesini getirmemesi hâlinde enstitü ile ilişkisi kesilir. Türkiye Burslusu Yabancı Uyruklu Öğrenciler TÖMER’den Türkçe yeterlik belgesine sahip değilse, şartlı kabul ve şartlı kayıt işlemlerinden sonra Gazi TÖMER’de hazırlık okurlar ve Türkçe yeterlik belgesi aldıktan sonra (en az C1 düzeyinde) yüksek lisans programlarına başlayabilirler. TÖMER’de geçen süre en çok dört yarıyıl olup yüksek lisans eğitim-öğretim süresine dâhil edilmez. Dört yarıyıl sonunda TÖMER belgesi (en az C1) alamayan adayların kayıtları silinir. Yüksek lisans/lisans öğrenimini Türkiye’de tamamlamış yabancı dilde yürütülen programlara başvuracak adaylardan Türkçe yeterlik belgesi istenmez.

Bu işlemler ilgili enstitünün Öğrenci Alma Sistemi İş Akışı Süreçlerine (BE.İA.0001, EBE.İA.0001, FB.İA.0001, SBE.İA.0001) göre yürütülür.

5.2.1. Özel Öğrenci Statüsündeki Alımlar

Özel öğrenci olarak ders alma başvurusu akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde dersin alınmak istendiği ana bilim dalı başkanlığına “Özel Öğrenci Ders Kayıt” formu ile yapılır. Bir yüksek lisans, doktora ya da sanatta yeterlik programına kayıtlı olan öğrenciler, diğer yükseköğretim kurumlarındaki lisansüstü derslere kayıtlı olduğu enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının onayı ile özel öğrenci olarak kabul edilebilir. Lisansüstü derslere kabul edilen öğrencilerin özel öğrenci olarak aldığı ve başarılı olduğu derslerin muafiyet işlemleri kayıtlı olduğu enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından yürütülür. Özel öğrenci kabul koşulları ve bu konudaki diğer hükümler yükseköğretim kurumlarının senatoları tarafından belirlenir. Yabancı uyruklu öğrenciler pasaport fotokopisini, öğrenci statüsünde olanlar öğrenci belgesini ana bilim dalına sunmakla yükümlüdür. Birden çok ana bilim dalından ders alınmak

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 5 / 15

istenmesi durumunda her bir ana bilim dalına ayrı başvuru yapılır. Bu işlemler ilgili enstitünün Özel Öğrenci İş Akış Sürecine (BE.İA.0002, EBE.İA.0002, FB.İA.0002, SBE.İA.0002) göre yürütülür.

5.2.2. Protokol Kapsamında Gelen Öğrenci Alımları

Protokol kapsamında yapılan başvurularda yazılı ve/veya mülakat bilimsel değerlendirme sınavının uygulanmasıyla ilgili olarak ana bilim dalı akademik kurul kararı ve enstitü yönetim kurulu kararı baz alınır. Kurum/kuruluşların uzman kadrolarını oluşturmaya yönelik olarak, ilgili kurum/kuruluş ve Üniversite arasında eğitim/işbirliği protokolü imzalanması hâlinde, kurum/kuruluşta çalışan, lisans diplomasına sahip adayların lisansüstü programlara kabulünde eğitim ve akademik işbirliği protokollerinde belirlenen koşullar geçerlidir.

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile imzalanmış protokol, ikili anlaşma, Avrupa Birliği Uyum Programı, Avrupa Birliği Projeleri, öğrenci değişim programları ve benzeri anlaşmalar ile gelen yabancı uyruklu hükümet burslusu ve anlaşmalı öğrenciler, lisansüstü programlara başvuru koşulları ve değerlendirme şartlarına bakılmaksızın programa kabul edilirler.

5.2.3. Lisansüstü programlar arası geçiş ve yatay geçiş

Tezsiz yüksek lisans programına devam eden öğrenciler, tezli yüksek lisans programı için ilgili ana bilim/bilim dalı başkanlıklarının teklifi, enstitü yönetim kurulunun kararı ile Senato tarafından onaylanmış olan usûl ve esaslarda ilgili program için belirlenmiş asgari şartları yerine getirmek kaydıyla, tezli yüksek lisans programına geçiş yapabilirler. Tezli yüksek lisans öğrencisiyken tezi reddedilen öğrencilerin talepte bulunması hâlinde, bir dönem ek süre verilerek ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gerekleri yerine getirmeleri kaydıyla tezsiz yüksek lisans programına geçme hakkı verilir.

Enstitünün ya da başka bir yükseköğretim kurumunun bir lisansüstü programında en az bir yarıyılı tamamlamış ve dönem başına en az iki ders almak koşuluyla aldığı derslerin tamamından başarılı olmuş bir araştırma görevlisi, talep etmesi hâlinde ilgili ana bilim/bilim dalı başkanlığının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulu kararıyla enstitüde yürütülen aynı ana bilim/bilim dalı programına yatay geçiş yapabilir. Geçiş için başvuran bir adayın bu Yönetmeliğin 5 inci maddesindeki asgari başvuru koşullarını sağlaması gerekir.

5.3. Öğrenci Kayıt İşlemleri

Kesin kayıt işlemleri, ilgili enstitü tarafından ağ sayfasında ilan edilen süre içerisinde ve ilan edilen esaslara uygun olarak yapılır. Süresi içerisinde kesin kaydını yaptırmayan adaylar kayıt hakkını kaybederler. Bu adayların yerine yedek listedeki adaylar, sırasıyla ilan edilerek kabul edilir. Yapılan ilanları ve bu ilanlara ilişkin güncellemeleri takip etme sorumluluğu adaylara aittir. Eksik belge ve yanlış beyan sorumluluğu adaya ait olup tahkik sonrasında eksiklik, yanlışlık, yanılma veya ilgili makamlardan teyit alınamaması durumunda kesin kayıt yapılmış olsa bile adayın kaydı silinir. Belirtilen tarihlerde kayıt yaptırmayan adaylar haklarından

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 6 / 15

vazgeçmiş sayılır. Tezsiz yüksek lisans programları hariç, aynı anda birden fazla lisansüstü programa kayıt yaptırılamaz ve devam edilemez.

5.4. Yarıyıl ders kaydı, ders alma işlemleri, ekle bırak ve not yükseltme

Her öğrenci, akademik takvimde belirtilen süreler içinde ders alma işlemlerini tamamlayarak ilgili yarıyıl için kaydını yeniler. Belirtilen sürede kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıldaki derslere ve sınavlara giremez. Öğrencinin, Senato tarafından kabul edilen haklı ve geçerli nedenlere dayalı bir mazereti yoksa her yarıyıldaki kaydını yenilemek zorundadır. Mazereti sebebiyle kaydını belirlenen süre içinde yenilemeyen öğrenci, mazereti enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edildiği takdirde akademik takvimde belirlenen ek süre içinde kaydını yenileyebilir. Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl öğrenim süresinden sayılır. Yarıyıl ders kaydı, öğrenci ve danışman tarafından onaylandıktan sonra geçerlidir. Bu işlemler ilgili enstitünün Ders Kaydı İşlemleri İş Akış Sürecine göre (BE.İA.0003, EBE.İA.0003, FB.İA0003, SBE.İA.0003) yürütülür.

Program süresini aşan öğrenciler 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesi hükümlerine göre katkı payı veya öğrenim ücreti öder. Katkı payı ve öğrenim ücretinin iade süreçleri ilgili enstitünün Katkı Payı Gelirlerinden Red ve İade İşlemleri İş Akış Süreci (BE.İA.0004, EBE.İA.0004, FB.İA0004, SBE.İA.0004) ne göre yürütülür.

Yarıyıl kaydını tamamlamış olan öğrenci, akademik takvimde belirtilen ders ekle-bırak tarihlerinde ders ekleme, bırakma işlemlerini danışmanı, danışmanı atanmayan öğrenciler ise danışmanı atanıncaya kadar ana bilim/bilim dalı başkanı ile birlikte yapar ve ders kayıt onayını alır. AGNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler, ders tekrarı yapabilir. Dersin tekrarlandığı yarıyıldaki alınan en son başarı harf notu geçerlidir.

5.5. Ders Muafiyeti ve İntibak

Öğrenci, kayıtlı olduğu program dışındaki başka bir yükseköğretim kurumundan, Üniversite içindeki başka bir programdan, Üniversiteden özel öğrenci olarak veya kaydının silindiği herhangi bir programdan almış ve başarmış olduğu dersler için kredi transferi talebinde bulunabilir. Kredi transferi, kayıtlı olduğu programın ana bilim/bilim dalının önerisi ile enstitü yönetim kurulunca karara bağlanır. Transferi yapılan derslerin toplam kredisi, kayıtlı olduğu programın toplam ders kredisinin 1/2'sini geçemez, diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden en fazla iki ders seçilebilir Ancak öğrencinin kaydının silindiği Üniversitedeki programa tekrar kayıt yaptırması durumunda kredi transferi/intibak işlemlerinde limit aranmaz. Daha önce mezun olunmuş bir lisansüstü programdan alınan dersler için kredi transferi talebi yapılamaz. Öğrenci, kredi transferi istediği derslerin aldığı üniversite tarafından onaylı Ders Tanımlama Formlarını, onaylı Not Dökümünü ve Not Aralığını gösteren dönüşüm tablosunu Ana bilim Dalına iletir. Ana bilim Dalı, atanmış ise danışman görüşünü de alarak enstitüye görüşünü bildirir. Dersin kredi transferi ile ilgili nihai kararı Enstitü Yönetim Kurulu verir. Yurt içi karşılıklı değişim programları çerçevesinde yükseköğretim kurumlarından alınan

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 7 / 15

lisansüstü dersler, ana bilim/bilim dalı başkanlığı ve atanmış ise danışmanın görüşü ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile devam etmekte oldukları programa aktarılabilir. Bu durumundaki öğrencilerin kredi transferi/intibak işlemlerinde limit aranmaz. Bu işlemler ilgili enstitünün Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri İş Akışı Sürecine (BE.İA.0005, EBE.İA.0005, FB.İA0005, SBE.İA.0005) göre yürütülür.

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile imzalanmış protokol, ikili anlaşma, Avrupa Birliği Uyum Programı, Avrupa Birliği Projeleri, öğrenci değişim programları ve benzeri anlaşmalar ile gelen yabancı uyruklu hükümet burslusu öğrenciler almış oldukları dersler için kredi transfer talebinde bulunabilir. Bu durumundaki öğrencilerin kredi transferi/intibak işlemlerinde limit aranmaz.

5.6. Öğrenci Kayıt Dondurma / İzin

Askerlik, yurt dışı görev ve uzun süreli sağlık kurulu raporu ile belgelenen hastalık sebebiyle eğitime devam edemeyen öğrenciler, atanmış ise danışman ve ana bilim dalı başkanlığı görüşü ile birlikte belgelerini sunarak yarıyıl izin taleplerinde bulunabilirler. İzin talebi ana bilim dalı başkanlığı tarafından Enstitüye iletilir, enstitü kurulu tarafından Gazi Üniversitesi Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesine göre değerlendirilir ve karara bağlanır. Enstitü yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği nedenler sebebiyle verilecek izinler öğrencilerin azami sürelerinin haricinde tutulur. Gazi Üniversitesi Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi kapsamında verilecek izinler enstitü yönetim kurulu kararıyla bir yarıyıl olarak verilir. Mazeretin devam etmesi durumunda öğrencinin enstitüye yeniden başvurması gerekir. Azami izin alma süresi programın normal eğitim süresini aşamaz. Bu işlemler ilgili enstitünün Kayıt Dondurma İşlemleri İş Akışı Sürecine (BE.İA.0006, EBE.İA.0006, FB.İA0006, SBE.İA.0006) göre yürütülür.

5.7. Kayıt Silme

Aşağıdaki hâllerde yönetim kurulu kararıyla öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir:

a) Öğrencinin, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde çıkartılma cezası almış olması.

b) Öğrencinin dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan zorunlu ve seçmeli derslerini başarıyla tamamlayamaması veya bu süre içerisinde enstitü yönetim kurulu önerisi ve Senato onayıyla belirlenen başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getirememesi.

c) Öğrencinin azami süreler içerisinde tez çalışmasında başarısız olması veya tez savunmasına girmemesi.

ç) Tez savunmasında ret kararı verilmesi veya düzeltme kararı verilmiş tezin reddedilmesi.

d) Tez savunmasında başarılı olan öğrencinin, tezinin bir kopyasını programın azami süresi içerisinde enstitüye teslim etmemesi.

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 8 / 15

e) Öğrencinin tez izleme komitesi tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunması.

f) Tez önerisinde veya doktora yeterlik sınavında ikinci kez başarısız bulunması.

g) Zorunlu ve seçmeli derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen öğrencinin, tez çalışmasını azami sürede tamamlayamaması.

ğ) Öğrenci kendi isteği ile danışman, ana bilim dalı başkanlığı, varsa laboratuvar, kütüphane ile ilişkisi olmadığını belgeleyerek ilişik kesme talebinde bulunabilir.

Bu işlemler ilgili enstitünün Kayıt Silme İşlemleri İş Akış Sürecine (BE.İA.0007, EBE.İA.0007, FB.İA0007, SBE.İA.0007) göre yürütülür.

6. PROGRAMLAR

6.1. Tezli Yüksek Lisans Programı

Gazi Üniversitesi Yüksek Lisans Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları çerçevesinde Enstitülerin Tezli Yüksek Lisans Programı; toplam yirmi bir kredi ve 60 AKTS kredi değerinden az olmamak koşuluyla, bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren bir ders, seminer dersi ve tez hazırlık dersi dâhil en az dokuz ders ve tez çalışması dersleri ile birlikte en az 120 AKTS kredisinden oluşur.

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. Yüksek lisans programından asgari süresinden önce mezun olabilecek öğrenciler ile ilgili düzenlemeler Senato tarafından kabul edilen mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

Öğrencinin talebi ve ana bilim/bilim dalı akademik kurulunun uygun görüşü ile Enstitü Yönetim Kurulu tarafından her öğrenciye en geç birinci yarıyılın sonuna kadar “Danışman Atama Formu” kullanılarak, Üniversite kadrosundan tam zamanlı bir öğretim üyesi tez danışmanı olarak atanır. Tez danışmanı, Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili lisansüstü eğitim usul ve esaslarında belirtilen niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. 2547 sayılı Kanunun ek 46 ncı maddesi kapsamında kısmi zamanlı olarak görevlendirilen en az doktora derecesine sahip araştırmacılar da tez danışmanı olarak seçilebilir. Ancak bu kişilerin danışman olarak görevlendirilebilmesi için öğrencinin talebi, ilgili araştırmacının yazılı muvafakati ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı şarttır. Yükseköğretim kurumunda belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması hâlinde Senatonun belirlediği ilkeler çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda Üniversite içinden, yurt içi ve yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan veya yükseköğretim kurumu dışından doktora derecesine sahip ikinci bir tez danışmanı görevlendirilebilir. Danışman veya ikinci danışmanın atanması ve değiştirilmesi ile ilgili kriterler ve süreçler, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.


	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 9 / 15

Öğrenci, Yüksek Lisans Tez Hazırlık dersini alır. Öğrenci, danışmanı ile beraber belirlediği tez konusunu, ana bilim/bilim dalı başkanlığının uygun görüşü ile en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar “Tez Konusu Belirleme Formu” doldurarak enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.

Ders aşamasını başarıyla bitiren öğrenci ders kayıt döneminde tez çalışmasını tamamlayıncaya kadar danışmanı adına açılan “Yüksek Lisans Tez Çalışması” dersine kaydını yapar. Tez Çalışması aşamasında Senato tarafından onaylanmış “Tez Yazım Kılavuzu” doğrultusunda tezini hazırlar. Tez savunma jürisinin kurulabilmesi için öğrenci, tez konusuyla ilgili danışmanı ile birlikte hazırladığı bir ulusal ya da uluslararası konferans, kongre veya sempozyumda poster ya da sözlü olarak sunulmuş en az bir bildiri veya ulusal ya da uluslararası hakemli bir dergide yayıma kabul edilmiş/yayımlanmış bir bilimsel makale patent ya da faydalı model hazırlama şartlarından birini yerine getirdiğini belgeleyerek danışmanının onayı, ana bilim/bilim dalı başkanlığı aracılığıyla birlikte Enstitüye müracaat eder.

Tez yazım kılavuzuna göre yazılmış tezin spiralli çıktısı, intihal yazılım raporunun Danışman imzalı ilk ve son sayfası ile mezuniyet şartının sağlandığını gösteren çıktılar, Lisansüstü Yayın Bilgi Formu, Enstitü Kontrol Raporu ve tezin pdf dosyasını içeren CD elden Enstitüye teslim edilir. Enstitü tezin ön kontrolünü yapar. İntihal yazılım raporuna göre kabul edilebilir benzerlik oranı %20 ve altıdır.

Yüksek lisans tez jürisi, uzmanlık alanları göz önünde bulundurularak danışman ve ilgili ana bilim dalı başkanlığı önerisi ve Enstitü yönetim kurulu kararı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin danışmanı, en az biri de Üniversite dışından olmak üzere üç veya beş öğretim üyesinden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci danışman jüri üyesi olamaz. Enstitü Yönetim Kurulu kararı, belirlenen Jüri üyelerine bildirilir. Jüri üyelerinin atanmasından sonra öğrenci, on beş gün içinde tezini Jüri üyelerine teslim eder. Jüri üyeleri enstitünün yazılı davetinden en geç bir ay içinde öğrenciyi tez savunma sınavına alır. Tez savunma sınavının yapılacağı yer ve tarih, Enstitü/ ilgili Ana Bilim Dalı tarafından en az 7 gün önceden duyurulur. Tez sınavı; tez çalışmasının sunulması, savunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur ve öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilere açık olarak yapılır. Belirlenen yer ve tarihte, öğrenci tez savunma sınavına alınır. İlgili Ana bilim dalı, sınav sonucunu, sınavı izleyen 3 iş günü içerisinde kişisel raporlar ile Enstitüye tutanakla bildirir. Tez savunma sınavında başarısız bulunan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç üç ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak aynı jüri önünde tezini yeniden savunur. Tez savunma sınavında başarılı olan ve tez yazım kurallarına göre hazırlanan tezini, “tez teslim formu”, YÖK tez veri giriş formu ve tezin dijital kopyalarıyla birlikte Enstitüye teslim eden öğrenci, enstitü yönetim kurulu kararıyla yüksek lisans diploması almaya hak kazanır. İlgili enstitü tarafından tezin tesliminden itibaren üç ay içinde yüksek lisans tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 10 / 15

hizmetine sunulmak üzere Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir. Bu işlemler ilgili enstitünün Mezuniyet İşlemleri İş Akış Sürecine (BE.İA.0008, EBE.İA.0008, FB.İA0008, SBE.İA.0008) göre yürütülür.

6.2. Tezsiz Yüksek Lisans Programı

Tezsiz yüksek lisans programı toplam otuz krediden (YÖK Çerçeve Madde (11) 2) ve 60 AKTS kredisinden az olmamak üzere en az on ders ile dönem projesi dâhil 90 krediden oluşur.

Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en çok üç yarıyıldır.

Tezsiz yüksek lisans programında, enstitü, ana bilim/bilim dalının da görüşünü alarak her öğrenci için Senato tarafından belirlenen niteliklere haiz bir öğretim üyesi veya ilgili Senato tarafından belirlenen niteliklere sahip doktora derecesi bulunan bir öğretim görevlisini danışman olarak belirler. Danışman, öğrencinin kayıt olduğu ilk yarıyıldaki ders seçimi ve onayı; dönem projesine kayıt olduğu yarıyıldaki ise dönem projesinin yürütülmesi süreçlerini yürütür. Öğrencinin danışmanı ve ilgili anabilim dalı başkanına imzalattığı “Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi Konusu Belirleme Formu”nu ilgili dönemde enstitüye iletir.

Öğrenci, dönem projesi dersinin alındığı yarıyıl sonunda yürütmüş olduğu çalışması ile ilgili yazılı bir rapor hazırlamak ve danışmanın da bulunduğu bir oturumda sunmak zorundadır. Senato tarafından kabul edilen mevzuat hükümlerine göre tezsiz yüksek lisans programının sonunda yeterlik sınavı uygulanabilir. “Dönem Projesi Değerlendirme Formu” ilgili anabilim dalı başkanlığı aracılığıyla Enstitüye iletir. Dönem projesi başarısız olan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir. Mezuniyet için AGNO’nun; tezsiz yüksek lisans programlarında en az 2,5/4 olması gerekir. Toplam kredisini tamamladığı halde mezuniyet şartını sağlayamamış olan öğrenciler yeni ders/dersler olarak bu şartı sağlarlar. Öğrenci tüm şartları sağladığında Dönem Projesi raporunun bir kopyasını Enstitüye iletir. Enstitü tarafından, Tez Yazım Kuralları dikkate alınarak öğrencinin Dönem Projesi yazım kontrolü yapılır. Yazımı onaylanan Dönem Projesi raporunun bir kopyası ve CD Enstitüye teslim edilir. Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla öğrenci Tezsiz Yüksek Lisans Diploması almaya hak kazanır ve bu karar tarihi mezuniyet tarihi olarak kabul edilir. Bu işlemler ilgili enstitünün Mezuniyet İşlemleri İş Akış Sürecine (BE.İA.0008, EBE.İA.0008, FB.İA0008, SBE.İA.0008) göre yürütülür.

6.3. Doktora Programı

Gazi Üniversitesi Lisansüstü Doktora Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları çerçevesinde, Doktora programı, yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için toplam yirmi bir kredi ve 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla; bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren bir ders, seminer dersi, tez hazırlık dersi dâhil en az dokuz ders, yeterlik sınavı ve tez çalışması olmak üzere en az 240 krediden oluşur. Lisans

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 11 / 15

derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için en az on beş ders, yeterlik sınavı, tez hazırlık dersi ve tez çalışması olmak üzere toplamda en az kırk iki kredi ve 300 AKTS kredisinden oluşur.

Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami tamamlama süresi on iki yarıyıl; lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıl olup azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır. Doktora programı için gerekli ders dönemindeki zorunlu ve seçmeli dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıldır.

Öğrencinin talebi ve ana bilim/bilim dalı akademik kurulunun uygun görüşü ile enstitü yönetim kurulu tarafından her öğrenciye en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar “Danışman Atama Formu” kullanılarak Üniversite kadrosundan dış hekimliği, eczacılık ve tıp fakülteleri anabilim dalları hariç en az bir yüksek lisans tezini başarıyla yönetmiş ve tamamlamış tam zamanlı bir öğretim üyesi danışman olarak atanır. Yükseköğretimin belirlediği ilkeler çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumunda belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması hâlinde Senatonun, kurumundan dış hekimliği, eczacılık ve tıp fakülteleri anabilim dalları hariç en az bir yüksek lisans tezini başarıyla yönetmiş ve tamamlamış bir öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda Üniversite içinden, yurt içi ve yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan veya yükseköğretim kurumu dışından doktora derecesine sahip ikinci bir danışman görevlendirilebilir. Danışman veya ikinci danışmanın atanması ve değiştirilmesi ile ilgili süreçler, Senato tarafından belirlenen usûl ve esaslara göre yürütülür. Tez danışmanı, senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. 2547 sayılı Kanunun ek 46 ncı maddesi kapsamında kısmi zamanlı olarak görevlendirilen en az doktora derecesine sahip araştırmacılar da tez danışmanı olarak seçilebilir. Ancak bu kişilerin danışman olarak görevlendirilebilmesi için öğrencinin talebi, ilgili araştırmacının yazılı muvafakati ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı şarttır.

Öğrencinin danışmanı ile beraber belirlediği tez konusu, ana bilim/bilim dalı başkanlığının uygun görüşü ile en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar “Tez Konusu Belirleme Formu”nu doldurarak enstitüye önerilir. Danışman ve tez konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.

Doktora yeterlik sınavı, akademik takvimde belirlenen tarihlerde yılda iki kez yapılır. Doktora programına kayıtlı öğrenciler en erken üç, en geç beşinci yarıyılın, lisans sonrası doktora programına kayıtlı öğrenciler ise en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır. Doktora yeterlik sınavı jürisi, sınavı başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, toplam ders kredisinin 1/3’ünü geçmemek şartıyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Doktora yeterlik komitesi tarafından onaylanan bu dersler, ana bilim/bilim dalı başkanlığı aracılığıyla ilgili enstitüye iletilir. Öğrenci aldığı dersleri başarmak zorundadır.

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 12 / 15

Jüri önerisi ile alınan derslerin başarı notu AGNO'ya dâhil edilmez. Doktora yeterlik sınavının herhangi bir aşamasında sınava girmeyen öğrenciler bu hakkını kullanmış ve o aşamada başarısız olmuş sayılır. Öğrencinin doktora yeterlik sınavında ikinci kez başarısız bulunması halinde ilişkisi kesilir. Doktora yeterlik sınavı jürisi, 5 kişilik doktora yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve Enstitü yönetim kurulunun onayıyla belirlenir. Sınav jürisinde bulunan üyelerden en az 2 tanesinin kurum dışından olması gerekmektedir. Danışman öğretim üyesi hem sözlü hem de yazılı sınavda bulunabilir ancak oy hakkı bulunmamaktadır. Sınav yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamadan oluşur. Yazılı sınavdan en az 75 alan öğrenci sözlü sınava alınır. Sözlü sınavdan başarılı olmak için en az 75 puan almak gerekir. Öğrencinin yeterlik sınavı sonucu "Doktora Yeterlik Sınavı Değerlendirme Formu" ile 3 iş günü içerisinde Enstitüye iletilir.

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için danışmanın da görüşü alınarak ilgili ana bilim/bilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile en geç bir ay içinde "Doktora Tez İzleme Komitesi Atama Formu" doldurularak tez izleme komitesi oluşturulur. Tez izleme komitesi, biri danışman olmak üzere üç öğretim üyesinden oluşur. İkinci danışman atanması durumunda ikinci danışman komite toplantılarına izleyici olarak katılabilir.

Tez izleme komitesinin kurulmasından sonraki dönemlerde, danışmanın gerekçeli görüşü alınarak ana bilim/bilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile üyelerde değişiklik yapılabilir. Yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci, söz konusu öneri ile ilgili yazılı raporunu sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine ulaştırır. Tez önerisini altı ay içinde savunmayan öğrencinin önerisi reddedilmiş sayılır. Tez önerisinde düzeltme kararı verilen öğrenci bir ay içerisinde yeniden tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrencinin, tez önerisinde veya doktora yeterlik sınavında ikinci kez başarısız bulunması halinde Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Öğrencinin komite üyelerine sunduğu tez çalışması, komite tarafından değerlendirilir ve komite kararı izleyen üç iş günü içinde ana bilim dalı aracılığıyla enstitüye iletilir. Öğrencinin tez izleme komitesi tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunması halinde öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir. Tezin sonuçlanabilmesi için enstitüye en az üç başarılı tez izleme komitesi raporunun sunulmuş olması gerekir.

Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Senato tarafından onaylanmış tez yazım kurallarına uygun biçimde yazar. Tez savunma jürisinin kurulabilmesi için öğrenci, tez konusuyla ilgili danışmanıyla birlikte hazırladığı, patent ya da faydalı model hazırlama

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 13 / 15

şartlarından birini yerine getirdiğini belgeleyerek danışmanın onayını da alıp ana bilim/bilim dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye müracaat eder.

Tez yazım kılavuzuna göre yazılmış tezin spiralli çıktısı, intihal yazılım raporunun Danışman imzalı ilk ve son sayfası ile mezuniyet şartının sağlandığını gösteren çıktılar, Lisansüstü Yayın Bilgi Formu, Enstitü Kontrol Raporu ve tezin pdf dosyasını içeren CD elden Enstitüye teslim edilir. Enstitü tezin ön kontrolünü yapar. İntihal yazılım raporuna göre kabul edilebilir benzerlik oranı %20 ve altıdır.

Doktora tez jürisi, uzmanlık alanları göz önünde bulundurularak danışman ve ilgili ana bilim dalı başkanlığı önerisi ve Enstitü yönetim kurulu kararı ile atanır. Tez izleme komitesi ile birlikte en az ikisi başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyesi olmak üzere beş kişiden oluşur. İkinci danışmanı olan doktora tezleri için ikinci danışmanın da üye olduğu jüri yedi öğretim üyesinden oluşur. Jürinin beş kişiden oluşması durumunda ikinci danışman jüri üyesi olamaz. Enstitü Yönetim Kurulu kararı, belirlenen Jüri üyelerine bildirilir. Jüri üyelerinin atanmasından sonra öğrenci, on beş gün içinde tezini Jüri üyelerine teslim eder. Tez savunma sınavının yapılacağı yer ve tarih, Enstitünün ilgili Ana Bilim Dalı tarafından en az 7 gün önceden duyurulur. Tez sınavı; tez çalışmasının sunulması, savunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur ve öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilere açık olarak yapılır. Belirlenen yer ve tarihte, öğrenci tez savunma sınavına alınır. İlgili Ana bilim dalı, sınav sonucunu, sınavı izleyen 3 iş günü içerisinde kişisel raporlar ile Enstitüye tutanakla bildirir. Tez savunma sınavında başarısız bulunan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak aynı jüri önünde tezini yeniden savunur. Tez savunma sınavında başarılı olan ve tez yazım kurallarına göre hazırlanan tezini, “Tez Teslim Formu”, YÖK tez veri giriş formu ve tezin dijital kopyalarıyla birlikte Enstitüye teslim eden öğrenci, enstitü yönetim kurulu kararıyla doktora diploması almaya hak kazanır. Bu işlemler ilgili enstitünün Mezuniyet İşlemleri İş Akış Sürecine (BE.İA.0008, EBE.İA.0008, FB.İA0008, SBE.İA.0008) göre yürütülür.

İlgili enstitü tarafından tezin tesliminden itibaren üç ay içinde doktora tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir.

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 14 / 15

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

7.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (YÖK)

7.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim –Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Gazi Üniversitesi Yüksek Lisans Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları
- Gazi Üniversitesi Doktora Lisans Eğitim-Öğretim Uygulama Esasları
- Gazi Üniversitesi Yurtdışından/Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul Yönergesi
- Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi
- Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge
- Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
- Çevrimiçi Yapılacak Lisansüstü Sınavlar ve Tez İzleme Komiteleri Toplantıları İle İlgili Uygulama Esasları

7.3. İş Akış Şemaları

- Öğrenci Alma Sistemi Süreci: Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü İş Akışı (BE. İA.0001), Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü (EBE.İA.0001), Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü (FBE.İA.0001), Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü (SBE.İA.0001)
- Özel Öğrenci Süreci: Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü İş Akışı (BE. İA.0002), Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü (EBE.İA.0002), Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü (FBE.İA.0002), Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü (SBE.İA.0002)
- Ders Kaydı İşlemleri Süreci: Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü İş Akışı (BE. İA.0003), Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü (EBE.İA.0003), Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü (FBE.İA.0003), Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü (SBE.İA.0003)
- Katkı Payı Gelirlerinden Red ve İade İşlemleri Süreci: Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü İş Akışı (BE.İA.0004), Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü (EBE.İA.0004), Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü (FBE.İA.0004), Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü (SBE.İA.0004)
- Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Süreci: Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü İş Akışı (BE.İA.0005), Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü (EBE.İA.0005), Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü(FBE.İA.0005), Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü (SBE.İA.0005)
- Kayıt Dondurma İşlemleri Süreci: Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü İş Akışı (BE. İA.0006), Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü (EBE.İA.0006), Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü(FBE.İA.0006), Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri

	Lisansüstü Eğitim Prosedürü	Doküman No	GAZİ.PR.0018
		İlk Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 15 / 15

Enstitüsü (SBE.İA.0006)

- Kayıt Silme İşlemleri Süreci: Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü İş Akışı (BE.İA.0007), Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü (EBE.İA.0007), Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü (FBE.İA.0007), Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü (SBE.İA.0007)
- Mezuniyet İşlemleri Süreci: Gazi Üniversitesi Bilişim Enstitüsü İş Akışı (BE.İA.0008), Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü (EBE.İA.0008), Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü (FBE.İA.0008), Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü (SBE.İA.0008)

Revizyon Takip Tablosu

Revizyon No	Tarih	Açıklama

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Adı Soyadı Unvanı
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Adı Soyadı Unvanı
İMZA