

GAZİ ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

SIK SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI¹

1. BÖLÜM

Öğrencilik Hakları, Mevzuat ve Belgeler

1. Enstitünüz lisansüstü öğrencisiyim, öğrencilik iş ve işlemlerimle ilgili (dilekçe, öğrenci belgesi, öğrencilik süresi vb.) kiminle iletişim kurmam gerekir?

Bölümünüzle ilgilenen öğrenci işleri personeli ile iletişim kurmanız gerekmektedir. Enstitü web sayfasında her öğrenci işleri personelinin karşısında sorumlu oldukları bölümler belirtilmiştir. İletişim bilgileri için <https://egtbil.gazi.edu.tr/idari-personel> adresine bakabilirsiniz.

2. Öğrencilik haklarıma ilişkin yönetmelik, yönerge ve ilgili mevzuata nereden ulaşabilirim?

Öğrencilik haklarına ilişkin tüm mevzuat ve usul ve esaslar, *YÖK Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği*, *Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği* ile *Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği* kapsamında düzenlenmiştir. Öğrenciler, bu metinlere enstitü web sayfası üzerinden (<https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/291052/mevzuat>) veya Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuat sisteminden erişebilir. Ayrıca üniversitemiz “Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi (<https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/257294>)” öncelikli olarak öğrencilikle ilgili hak ve sorumluluklarınızı öğrenebileceğiniz temel dokümanlardır. Enstitü Kurul ve Senato kararları da uygulama süreçlerine yön vermektedir.

3. Öğrencilerin kullanabileceği dilekçe örneklerine nereden erişilebilir?

Enstitüye sunulacak dilekçeler için kullanılan standart formlar, enstitünün resmi web sayfasında “Formlar” sekmesi altında yer almaktadır. Öğrencilerin dilekçelerini bu formlara uygun şekilde hazırlaması esastır. Kolaylık sağlaması açısından kullanabilecek çeşitli dilekçe örnekleri hazırlanmıştır. Bu örneklerle Eğitim Bilimleri Enstitümüzün resmi internet sitesinden (**Belgeler**→ **Öğrenci Formları**) sekmelerinden ulaşılabilir. <https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/292631/ogrenci-formlar>

4. Öğrenciler için e-Devlet üzerinden sunulan hizmetler nelerdir?

Öğrenciler, e-Devlet kapısı üzerinden öğrenci belgesi, transkript, mezuniyet belgesi gibi resmi evrakları alabilir.

5. Öğrencilik hakları ne zaman sona erer?

¹ Bu metin, lisansüstü öğrencilerin sık karşılaştıkları sorulara kolay erişim sağlamayı amaçlayan kolaylaştırıcı bir rehber niteliğindedir. Resmî bir bağlayıcılığı yoktur; süreç ve uygulamalarda zaman içinde güncellemeler yapılabileceğinden, burada yer alan bilgilerin doğruluğu konusunda ilgili birimden mutlaka güncel teyit alınması önerilir.

Azami süreyi dolduran, kayıt yenilemeyen, ilişkisi kesilen veya mezun olan öğrenciler için öğrencilik hakları yönetmelik hükümleri doğrultusunda sona erer.

2. BÖLÜM

Kayıt, Süreler ve Kayıt Yenileme

6. Yeni Kayıt Öğrenciyim, sisteme giriş işlemlerini nasıl yapacağım?

Öğrenciler ders kayıtlarını Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) (<https://obs.gazi.edu.tr/>) üzerinden yapmaktadır. **Ders Kayıt Süreçleri** duyurusu içerisinde düzenli olarak Yeni kayıt Öğrencilerimizin Dikkatine! Başlığını inceleyiniz gerekli durumlarda güncellenmektedir.

[DERS KAYIT SÜREÇLERİ](#) | [Eğitim Bilimleri Enstitüsü](#) | [Gazi Üniversitesi](#)

7. Kayıt yenileme zorunlu mudur?

Evet. Öğrenciler her dönem kayıt yenilemekle yükümlüdür. Kayıt yenilenmeyen dönemler, azami süre hesabına dâhil edilir ve öğrencilik hakları (danışman desteği, ders seçimi, sınavlara katılım vb.) kullanılamaz.

8. Kayıt yenilemeyen öğrencinin süresi işlemeye devam eder mi?

Evet. Kayıt yenilenmemesi, ilgili dönemin süre hesabından düşülmesini engellemez. Yönetmelik gereği süre tahakkuku devam eder.

9. Kayıt yenileme işlemleri nasıl yapılır?

Ders seçimi ve danışman onayını içeren dönemlik kayıt işlemleri Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yürütülür. Kayıt haftası akademik takvimde belirtilir ve süreç elektronik ortamda tamamlanır.

Ders Kayıt Süreçleri

- [DERS KAYIT SÜREÇLERİ](#) | [Eğitim Bilimleri Enstitüsü](#) | [Gazi Üniversitesi](#)

Katkı Payları ve Öğrenim Ücretleri

- [Katkı Payları Ve Öğrenim Ücretleri](#) | [Eğitim Bilimleri Enstitüsü](#) | [Gazi Üniversitesi](#)

Ders programlarını öğrenmek için öğrencilerimiz, enstitü web sayfasını ve ilgili ana bilim dalı sayfalarını dikkatle takip etmelidirler.

- Ders Programları her Bilim Dalının kendi web sayfasında yayımlanmaktadır. Anabilim Dalı web sayfaları

[Akademik Birimler](#) | [Eğitim Bilimleri Enstitüsü](#) | [Gazi Üniversitesi](#)

- Enstitü Eğitim Ortak Programı ders programları ve dikkat edilecek hususlar

[Enstitü Eğitim Ortak Programı Dersleri](#) | [Eğitim Bilimleri Enstitüsü](#) | [Gazi Üniversitesi](#)

- Gazi uzantılı e-posta hizmetinden nasıl yararlanabilirim. Şifremi nasıl oluştururum?

[ÖNEMLİ! İletişimde Kullanılacak E-Posta Adresleri](#) | [Eğitim Bilimleri Enstitüsü](#) | [Gazi Üniversitesi](#)

10. Bilimsel hazırlık öğrencileri kayıt yenilemek zorunda mıdır?

Evet. Bilimsel hazırlık öğrencileri de diğer lisansüstü öğrenciler gibi her dönem kayıt yenilemek zorundadır.

11. Tez dönemine başlayan öğrenciler kayıt yaptırmak zorunda mıdır?

Evet. Tez aşamasına geçen öğrenciler için de her dönem kayıt işlemi zorunludur. Tez danışmanı üzerinden ders tanımlaması yapılmış olsa bile kayıt yenileme şarttır.

Yüksek lisans öğrencileri Danışmanları adına açılmış olan “Yüksek Lisans Tez Çalışması” dersine; Doktora öğrencileri ise Danışmanları adına açılmış olan “Doktora Tez Çalışması” dersine kayıt yaptırmalıdır.

[Tez Aşamasına Gelen Öğrencilerimizin Dikkatine!](#) | [Eğitim Bilimleri Enstitüsü](#) | [Gazi Üniversitesi](#)

12. Lisansüstü programlarda azami süreler nelerdir?

Tezsiz Program

MADDE 24 – (1) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en çok üç yarıyıldır.

Tezli Program

MADDE 19 – (1) Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp 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.

Doktora Programı

MADDE 29 – (1) 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 yaptıırıp 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. Lisans derecesi

ile kabul edilenler için ise on yarıyıl olup azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır. (Süre Madde 29/1)

- Azami sürelerle ilişkin bilgiler ilgili mevzuatta (<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=32583&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>) ve Öğrenci Bilgi Sisteminde de yer almaktadır.

13. Kayıt yenilememe öğrencilik haklarını nasıl etkiler?

Kayıt yenilenmediği halde:

- Öğrenci statüsü devam etmez,
- Ders alma, danışman takibi ve tez işlemleri yapılamaz,
- Azami süreden düşülür.

14. Kayıt silme veya kayıttan çekilme nasıl olur?

Öğrenci kendi isteğiyle programdan ayrılmak isterse dilekçe ile başvuru yapmalıdır. Talep ilgili kurullar tarafından değerlendirilerek işlem tamamlanır.

[Öğrenci Formları - Ö6 Kayıt Sildirme İstem Dilekçesi](#)

3. BÖLÜM

Dersler, Muafiyet, AKTS ve Kredi İşlemleri

15. Derslere devam zorunluluğu var mıdır?

Evet. Lisansüstü programlarda teorik dersler için en az %70, uygulamalı derslerde en az %80 devam zorunluluğu bulunmaktadır. Devamsızlık sınırını aşan öğrenci dersten başarısız sayılır. Ancak ikinci defa alınan derslerde devam şartı aranmaz.

16. Ders değiştirme işlemi nasıl yapılır?

Ders kesinleştirme/ onaylama işlemi yaparak ders kaydını tamamlayan öğrenciler için Ders ekleme veya ders bırakma işlemleri, akademik takvimde ders ekleme bırakma için belirtilen süre içinde gerçekleştirilir. Öğrenci, danışmanı ile birlikte OBS üzerinden ders değişikliğini yapar. Çünkü bu tarihlerde Öğrenci Bilgi Sistemi'ndeki ders ekleme/ bırakma fonksiyonu sadece akademik danışmanlara açık olur. İlgili haftadan sonra ders değişikliği yapılamaz.

[Ders Ekleme-Bırakma \(Öğrenci-Danışman Etkileşimli\) | Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Gazi Üniversitesi](#)

17. Dersi veren öğretim elemanını değiştirebilir miyim?

Hayır. İlgili ders, programda dersi veren öğretim elemanlarından alınır. Farklı program öğretim elemanından aynı dersi alma talebi, ancak o dersin tekrarı halinde o dönem geçerli programda o ders yok ise, başka bir programda mevcut dersi veren öğretim elemanından alınabilir.

18. Başka bir programdan alınan dersler için muafiyet talep edilebilir mi?

Daha önce herhangi bir lisansüstü programda başarmış olduğu ders veya derslerden yeni kaydolduğu başka bir programda muaf olmak isteyen öğrenci; ilk kayıttan itibaren en geç yedi gün içinde Enstitüye başvurduğu takdirde, ilgili Ana Bilim Dalı tarafından talep değerlendirilerek karara bağlanır. Bu karar Enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanır ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı Bilgi İşlem Birimine bildirilerek ilgili derslerin muafiyet durumları sisteme işlenerek gerçekleştirilir.

Herhangi bir nedenle kaydı silinmiş bir öğrenci, aynı programa yeniden kayıt yaptırdığı takdirde, ilgili Yönetim Kurulu kararı ile tüm derslerden muaf tutulabilir.

19. Program dışından ders alınabilir mi?

Öğrenci, tezli yüksek lisans ve doktora programlarında ana bilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan lisansüstü derslerden de alabilir. Ancak alınacak derslerin kredi toplamı, öğrencinin toplam kredisinin 1/4'ünden daha fazla olmaz (Dersler ve ders kredileri Madde 9/7). Alınacak dersin kredisi ve uygunluğu Enstitü tarafından onaylanmak zorundadır.

Ayrıca Tezsiz Yüksek Lisans programında öğrenci ders dönemi kredisinin, en çok 1/3'ünü; tezli yüksek lisans programında ise en çok 1/4'ünü lisans öğrenimi sırasında almadığı lisans derslerinden sağlayabilir. (Dersler ve ders kredileri Madde 9/6)

20. Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etik dersi zorunlu mudur?

Evet. Bu ders, lisansüstü düzeyde zorunlu ders kapsamındadır ve genellikle ilk iki yarıyıl içerisinde alınması gerekir. Doktora öğrencileri, yüksek lisans programında bu dersi aldıysa doktora aşamasında bu dersten muaf olmak için muafiyet dilekçesi verebilir. Enstitü yönetim kurulu dersin ismi ve içeriğini inceleyerek dilekçenin uygun olup olmadığına karar verir.

Tezsiz Yüksek Lisans öğrencileri için bu zorunluluk yoktur.

21. Sınav tarihlerini ne zaman, nasıl öğrenebilirim?

Enstitümüz lisansüstü programlarının sınav tarihleri akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılmaktadır. İlgili ana bilim dalı web sayfasında sınav programı yer alabileceği gibi dersi veren öğretim üyesinden de öğrenilebilir. Öğretim üyesi sınavı akademik takvim süresi içerisinde olan bir tarih aralığında yapar.

22. Tezsiz Yüksek Lisans Programında Dönem Projesi Dersi ne zaman alınmalıdır?

Mezun olunacak ders kredilerinin tamamlandığı döneme göre ikinci veya üçüncü yarıyılta alınabilir.

23. AKTS ve kredi yükümlülükleri nasıldır?

Lisansüstü programlardan mezun olmak için alınması gereken AKTS;

- Tezsiz yüksek lisans programı 60 krediden az olmamak üzere en az on ders ile dönem projesi dâhil 90 krediden oluşur.
- Tezli yüksek lisans programı; 60 kredi değerinden az olmamak koşuluyla, bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren bir ders ve seminer dersi (**Değişik ibare:RG-29/9/2020-31259**) , tez hazırlık dersi dâhil en az dokuz ders ve tez çalışması dersleri ile birlikte en az 120 krediden oluşur.
- Doktora programı, yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için bir eğitim öğretim dönemi 60 krediden az olmamak koşuluyla; bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren bir ders (**Değişik ibare:RG-29/9/2020-31259**), seminer dersi, tez hazırlık dersi dâhil en az dokuz ders, yeterlik sınavı ve tez çalışması olmak üzere en az 240 krediden, lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için en az on beş ders, yeterlik sınavı, tez hazırlık dersi ve tez çalışması olmak üzere en az 300 krediden oluşur.

Öğrencilerimiz Bilim dallarında açılan dersler dışında Enstitümüz tarafından açılan eğitim ortak programından da ders alabilir.

“Tez çalışması” bu AKTS toplam yüklerine dâhildir.

24. AKTS ile kredi arasındaki fark nedir?

Kredi dersin kuramsal/saat yükünü ifade ederken, AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) dersin iş yüküne dayalı toplam kapsamını belirtir. Diploma ve mezuniyet işlemlerinde AKTS esas alınır.

25. Bilimsel hazırlık öğrencileri ders seçebilir mi?

Bilimsel hazırlık lisans/yüksek lisans derecesini, başvurduğu yükseköğretim kurumu dışından veya başvurduğu yüksek lisans programından farklı alanlarda almış olan yüksek lisans/doktora adaylarına uygulanır. Bilimsel hazırlık öğrencileri kendilerine tanımlanan derslere devam ederler. Lisansüstü derslere geçiş, bilimsel hazırlık yılının tamamlanmasıyla mümkündür.

4. BÖLÜM

Danışmanlık, Dersin Yürütülmesi ve Dönem Projesi

26. Ders dönemi sırasında danışman nasıl atanır?

Öğrencinin talebi ve ana bilim/bilim dalı akademik kurulunun uygun görüşü ile enstitü yönetim kurulu tarafından her öğrenciye **en geç birinci yarıyılın sonuna** kadar Üniversite kadrosundan tam zamanlı bir öğretim üyesi tez danışmanı olarak atanır.

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.

27. Danışman değişikliği yapılabilir mi?

Evet. Gerekli görülen durumlarda öğrenci veya danışman tarafından gerekçeli talep ile danışman değişikliği yapılabilir. Mevcut danışman, talep edilen danışman ve anabilim dalı başkanının onayı ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile danışman değişikliği yapılabilir.

[Öğrenci Formları - Ö3 Danışman Değişikliği Formu](#)

28. İkinci danışman atanabilir mi?

Tezli programlarda gerekli görüldüğünde ikinci danışman atanabilir. Bu durum danışmanın gerekçeli dilekçesi, anabilim dalının önerisi ve enstitü onayı ile gerçekleşir.

29. Danışmanın ders seçimi üzerindeki rolü nedir?

Öğrenci ders kayıtlarını danışman onayı ile gerçekleştirir. Danışmanın onayı olmadan ders seçimi geçerli olmaz. Ders ekleme, bırakma ve muafiyet işlemleri de danışman onayıyla yürütülür.

30. Dönem projesi nedir ve kimler için zorunludur?

Tezsiz yüksek lisans programlarında dönem projesi zorunludur. Öğrenci, proje konusunu danışmanla belirler ve ilgili yarıyıldan kayıt yaptırır. Proje raporu teslimi için danışman onayı alınır. Dönem Projesi Dersi Mezun olunacak ders kredilerinin tamamlandığı dönemde alınabilir.

31. Zorunlu ders yerine başka bir ders alınabilir mi?

Öğrenci zorunlu derslerini başarmakla yükümlüdür.

Ancak, başarısız olduğu seçmeli bir dersi tekrar alabilir, yerine başka bir dersi seçebilir. (Sınavlar ve başarı notları Madde 11/3)

5. BÖLÜM

Tez Süreci, Etik Kurul, Yeterlik ve Tez İzleme

32. Tez dönemine ne zaman geçilir?

Ders yükümlülüklerini ve başarılı olma şartlarını tamamlayan öğrenciler, ilgili yarıyıldan itibaren tez dönemine geçebilir. Tez dönemine geçiş, danışman onayı ve enstitü kaydıyla kesinleşir.

33. Tez konusu seçimi nasıl yapılır?/ Tez önerimi ne zaman vermeliyim?

Öğrenci, danışmanı ile birlikte tez konusunu belirler ve anabilim dalı tarafından onaylandıktan sonra enstitüye bildirilir. Tez önerisi formu belirlenen tarihlerde teslim edilmelidir.

Tez dönemine geçen öğrenci yani mezun olması için gerekli derslerini tamamlayan yüksek lisans öğrencileri tez önerisini **derslerin bitiminden itibaren 3 ay içinde** Enstitüye dilekçe (Ö1 Belge-İşlem Talep Formu / <https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/292631/ogrenci-formlar>) ile vermelidir. Enstitüde şekilsel olarak incelenen tez önerisi uygun ise Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile tez konusu belirlenir ve Öğrenci İşleri Sistemine ilgili memur tarafından giriş yapılır.

Doktora yeterliği başarı ile tamamlayan doktora öğrencisi ise ilk bir ay içinde tez konusu ile ilgili tez izleme komitesi üyelerini danışman onayıyla birlikte enstitüye önerir. Tez izleme komitesi üyeleri enstitü tarafından onaylanan doktora öğrencisi, tez önerisini hazırlayarak altı ay içinde tez izleme komitesini yapmak durumundadır. Tez önerisi tez izleme komitesi tarafından uygun görülürse Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile tez konusu onaylanır. Öğrenci İşleri Sistemine ilgili memur tarafından giriş yapılır.

Böylece Tez önerisi işlemi tamamlanmış olur.

34. Etik kurul izni ne zaman ve nasıl alınır?

Tez konusu ile ilgili yapılacak çalışmanın etik kurul onayı için öncelikle tez önerisinin Enstitü yönetim kurulunda değerlendirilerek tez konusunun onaylanması ve sisteme işlenmesi gereklidir.

Etik izin başvurusu, Gazi Üniversitesi Etik Kurulları'nın resmi internet sayfası (<https://etikkurullar.gazi.edu.tr/>) üzerinden, adım adım belirtilen yönergeler izlenerek yapılmaktadır.

Süreçte gerekli olan belgelerden biri Enstitü tarafından sağlanan “Ö-31 ENSTİTÜ ETİK KURUL ONAY FORMU (<https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/292631/ogrenci-formlar>) ” dur. Formun doldurularak enstitümüzde bölümünüzle ilgili idari personele e-posta (<https://egtbil.gazi.edu.tr/idari-personel>) ile iletilmesi gerekmektedir. Bu belge, EBYS sistemi üzerinden elektronik imza ile onaylandıktan sonra tarafınıza e-posta ile ulaşacaktır. Onaylı belgeyi, etik kurul başvurunuzda kullanabileceksiniz.

35. Tez adı değişikliği yapılabilir mi?

Evet. Ancak, bu durum tez önerisi prosedürlerini **yeniden** başlatmak anlamına gelir ve yeni tez konusuna ilişkin hazırlanan tez önerisi Enstitüye teslim edilmelidir. Tez konusu savunma sonrasında jüri tarafından değiştirilecek ise savunma tutanaklarında bu konu belirtilmelidir.

36. Doktora yeterlik sınavı ne zaman yapılır?

Doktora öğrencileri, ders dönemini tamamladıktan sonra en erken üçüncü en geç beşinci yarıyılıda yeterlik sınavına girer. Sınav, yazılı ve/veya sözlü aşamalardan oluşabilir.

[Doktora Yeterlik Dönemi Süreçleri | Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Gazi Üniversitesi](#)

37. Tez izleme komitesi nasıl oluşturulur?

Doktora öğrencileri için yeterlik sonrası tez izleme komitesi kurulur. Komite, danışman ve ilgili anabilim dalı tarafından önerilir (<https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/292631/ogrenci-formlar>); enstitü kurulu tarafından onaylanır.

38. Tez izleme toplantıları hangi sıklıkla yapılır?

Doktora öğrencileri yılda en az iki kez (genellikle 6 ay arayla) tez izleme toplantısına katılmak zorundadır. Her toplantı sonrası rapor ve gerekli formlar (<https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/292631/ogrenci-formlar>) hazırlanarak enstitüye iletilir.

39. Tez izleme raporu nasıl teslim edilir?

Tez izleme komitesi toplantısından sonra öğrenci ve danışman tarafından hazırlanan tutanak ve rapor, belirlenen süre içinde enstitüye gönderilir.

40. Tez verisi toplanması için ön koşul nedir?

Etik kurul onayı (gerekliyse) ve tez önerisinin kabulü tamamlanmadan veri toplama faaliyetine başlanamaz. Aykırı durumlar işlem iptaline ve disiplin sürecine neden olabilir.

6. BÖLÜM

Turnitin, Yayın Şartı ve Sunum Yükümlülükleri

41. Tez tesliminden önce Turnitin (benzerlik) raporu alınması zorunlu mudur?

Evet. Tez savunmasına girmeden önce Turnitin benzerlik raporu alınması zorunludur. Rapor, danışman onaylı şekilde enstitüye sunulmalıdır.

42. Turnitin raporunda filtreleme nasıl uygulanmalıdır?

Benzerlik raporu oluşturulduktan sonra “Filtreler/Ayarlar” bölümünde aşağıdaki işlemler yapılmalıdır:

- %1’den az benzerlik gösteren ifadeler hariç tutulur.
- Kaynakça bölümü dâhil edilmez.
- Sistem tarafından belirlenen standart ayarlar kullanılmalıdır.

Detaylı ekran yönlendirmeleri danışmanlar aracılığıyla öğrenciye bildirilmektedir.

([TURNITIN-Benzerlik/İntihal Tespit Programı](#) | [Eğitim Bilimleri Enstitüsü](#) | [Gazi Üniversitesi](#))

43. Tez yayını ile kastedilen nedir?

Tez yayını, tezin yalnızca özetinin yayımlanması anlamına gelmez. Tez konusundan üretilmiş bilimsel bir bildirinin sunulması, makalenin yayımlanması veya hakem sürecine kabul edilmiş olması gerekir.

44. Yayın koşulu için özet veya bildiri yeterli midir?

Hayır. Yüksek lisans öğrencilerimiz tez konusuyla ilgili danışmanıya birlikte hazırladıkları bildiriye başvuruda bulundukları kongrede sunmuş ve katılım sertifikalarını almış olmalıdır.

45. Yayın şartı hangi öğrenciler için nasıldır?

Tezli yüksek lisans ve doktora programlarında, tezden üretilen bir yayının (makale veya bildiri) sunulmuş ya da yayımlanmış olması gerekir (<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=32583&MevzuatTur=8&MevzuatTip=5>).

- **Tezli Yüksek Lisans için:** “Tez savunma jürisinin kurulabilmesi için öğrenci, tez konusuyla ilgili danışmanıya 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 onayını da alıp ana bilim/bilim dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye müracaat eder.”
- **Doktora için:** “Tez savunma jürisinin kurulabilmesi için öğrenci, tez konusuyla ilgili danışmanıya birlikte hazırladığı en az bir 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 onayını da alıp ana bilim/bilim dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye müracaat eder.”

2025-2026 Bahar yarıyılından itibaren kayıt yaptıracak öğrenciler için (<https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/257293/uygulama-esaslari>);

Tezli Yüksek Lisans için:

- a) Öğrenci danışmanı ile birlikte yaptığı çalışmalardan olmak koşuluyla aşağıdaki asgari şartlardan en az birini sağlamalıdır:
1. Danışmanı ile birlikte, tez konusu ile ilgili olmak üzere, Yüksek lisans programlarından mezun olmak için aşağıdaki asgari şartlardan en az birini sağlamalıdır.
 2. Ulusal/uluslararası hakemli bir dergide basılmış veya DOI numarası almış bilimsel bir makaleye sahip olmak,
 3. Ulusal/uluslararası konferans, kongre veya sempozyumda en az bir adet poster ya da sözlü bildiri sunmak.
 4. Ulusal/uluslararası tanınmış yayınevlerinde kitap veya kitap bölümü yayınlamak,
 5. Patent ya da faydalı model hazırlamak.

Doktora için:

- a) Öğrenci danışmanı ile birlikte yaptığı çalışmalardan olmak koşuluyla aşağıdaki asgari şartlardan en az birini sağlamalıdır:
1. SSCI/SCI-Expanded (Q1, Q2, Q3)/AHCI/SCOPUS/ESCI tarafından taranan dergilerde bir makale (tez kapsamında)
 2. TR-Dizin dergilerde iki makale (bir tanesi tez kapsamında diğeri tez kapsamından bağımsız, alan ile ilgili)
 3. TR-Dizin dergilerde bir ve diğeri uluslararası indekslerde taranan dergilerde bir olmak üzere iki tane makale (bir tanesi tez kapsamında diğeri tez kapsamından bağımsız, alan ile ilgili)

4. TR-Dizin dergilerde bir makale (tez kapsamında) ve Uluslararası kongrede sunulmuş ve kongre kitapçığında yayımlanmış bir tam metin veya iki özet bildiri (alan ile ilgili)
5. TR-Dizin dergilerde yayımlanmış bir makale (tez kapsamında) ve Ulusal/Uluslararası yayınevlerince yayımlanmış bir kitap veya kitap bölümü (alan ile ilgili)
6. Tez kapsamında tamamlanan bir BAP projesi (BAP yönergesinde yayın şartlarını sağlamak kaydıyla)
7. Tez kapsamında tamamlanan veya devam eden bir TÜBİTAK Projesi, AB Çerçeve Programı Bilimsel Araştırma Projesi veya Uluslararası Bilimsel Araştırma Projesi

7. BÖLÜM

Kayıt Dondurma, İlişik Kesme ve Yatay Geçiş İşlemleri

46. Kayıt dondurma hangi durumlarda mümkündür?

Kayıt dondurma işlemi, belgeli gerekçenin (Üniversitemiz haklı ve geçerli nedenler yönergesinde belirtilen hususlar) tez danışmanı ve anabilim dalı başkanınca uygun görülmesi ile Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile bir veya iki yarıyıl kayıt dondurma işlemi yapılır. Kayıt dondurulduğunda öğrencilik haklarından yararlanılmaz.

47. Kayıt dondurma süresi azami süre hesabına dâhil edilir mi?

Hayır. Enstitü kurulu kararıyla onaylanan kayıt dondurma süreleri azami süre hesabına katılmaz. Ancak mazeretsiz dönem kaybı süreyi durdurmaz.

48. Kayıt dondurmuş öğrenciler ders veya tez işlemi yapabilir mi?

Hayır. Kayıt dondurulan süre boyunca öğrencinin ders, proje, danışmanlık veya tez faaliyetleri durdurulur.

49. Öğrencinin ilişkisi hangi durumlarda kesilir?

Aşağıdaki hallerde öğrencinin ilişkisi kesilebilir:

- Azami sürenin dolması
- Tez sürecinin tamamlanmaması
- Öğrencinin kendi talebi

50. Tezli Yüksek Lisans Programından ilişik kesme hangi durumda olur?

Aşağıdaki hâllerde yönetim kurulu kararıyla öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. (**İlişik kesme Madde 22-1**):

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

- 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.
- Öğrencinin azami süreler içerisinde tez çalışmasında başarısız olması veya tez savunmasına girmemesi.
- Tez savunmasında ret kararı verilmesi veya düzeltme kararı verilmiş tezin reddedilmesi.
- Tez savunmasında başarılı olan öğrencinin, tezinin bir kopyasını programın azami süresi içerisinde enstitüye teslim etmemesi

51. Doktora Programından ilişik kesme hangi durumda olur?

Aşağıdaki hâllerde ilgili yönetim kurulu kararıyla öğrencinin enstitüyle ilişkisi kesilir (**İlişik kesme Madde 35-1**):

- Öğrencinin, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde çıkartılma cezası almış olması.
- Öğrencinin, gerekli zorunlu ve seçmeli dersleri başarıyla tamamlayamaması veya bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinin onuncu fıkrasında belirtilen asgari AGNO’yu sağlayamaması.
- Öğrencinin tez izleme komitesi tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunması.
- Tez önerisinde veya doktora yeterlik sınavında ikinci kez başarısız bulunması.
- Zorunlu ve seçmeli derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen öğrencinin, tez çalışmasını azami sürede tamamlayamaması.
- Tez savunmasında ret kararı verilmesi veya düzeltme kararı verilmiş tezin reddedilmesi.
- Tez savunmasında başarılı olan öğrencinin, tezinin bir örneğini programın azami süresi içerisinde enstitüye teslim etmemesi.

52. Yatay geçiş mümkün müdür? Kimler yapabilir?

Üniversitenin lisansüstü programları arasında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansüstü programlarından Üniversitenin ilgili lisansüstü programına yatay geçiş yoluyla öğrenci kabul edilebilir. **Ancak bu imkan sadece 2547 sayılı Kanun’un 35. maddesi kapsamında araştırma görevlisi olan lisansüstü öğrenciler için açıktır.** Başvuru belge, kontenjan ve enstitü kurul kararına bağlıdır.

Yatay geçiş için öğrencinin en az bir yarıyılını tamamlamış, bulunduğu programın tamamlanabilmesi için azami öğrenim süresinin yarısını henüz tamamlamamış, disiplin cezası almamış, ayrılacağı lisansüstü programındaki geçiş yapacağı yarıyla kadar olan derslerinin

tümünü normal süresi içinde başarmış ve ilgili enstitünün asgari başvuru koşullarını sağlamış olması gerekir.

Yatay geçiş talebinde bulunan ancak transkriptlerinde CD, DC, DD, FF, DZ veya YZ harf notu olan öğrencilerin başvuruları değerlendirilmeye alınmaz.

53. Yatay geçiş başvuruları ne zaman yapılabilir?

Yatay geçiş başvuruları her yıl Akademik Takvimde ilan edilen tarihlerde yapılır. Bu tarihler dışında yatay geçiş başvurusu kabul edilmez.

54. Yatay geçiş başvurusu nasıl değerlendirilir?

Başvurular, kontenjan durumu, öğrencinin ders başarısı, puan türü, kayıtlı olduğu programın düzeyi ve anabilim dalı uygunluğu dikkate alınarak enstitü yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

8. BÖLÜM

Tez Teslimi, Mezuniyet ve Diploma Süreçleri

55. Tez teslimi nasıl yapılır?

Tez ve tez önerisi hazırlamasına ilişkin kurallara (<https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/241898/tez-ve-tez-onerisinin-hazirlanmasina-iliskin-mevzuat>) uygun olarak tez raporu tamamlanır. Tez teslimi, danışman onayından sonra savunma öncesi (<https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/291938/tez-onerisitez-teslim-savunma-oncesi-sureci>) ve savunma sonrası (<https://egtbil.gazi.edu.tr/view/page/162491/tez-teslim-sureci-savunma-sonrasi>) prosedür olarak iki şekilde yürütülmektedir.

56. Tez tesliminde süre nasıl işler?

Tez, enstitüye resmi olarak e-posta veya belge teslim sistemi üzerinden ulaştığında öğrencinin süresi durur. Teslim yapılmayan durumlarda süre işlemeye devam eder.

57. Tez savunması ne zaman yapılır?

Tez savunması, jüri onayı ve enstitü tarafından belirlenen takvim çerçevesinde yapılır. Öğrencinin tez teslimini tamamlamış ve gerekli belgeleri sunmuş olması gerekir. İlgili yönetmelik <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=32583&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5> adresinden incelenebilir.

58. Tez savunması sonrası mezuniyet tarihi nasıl belirlenir?

Savunma yapıp başarılı bulunulan tarihten itibaren, gerekli düzeltmeler tamamlanıp onaylandıktan sonra mezuniyet tarihi kesinleşir. Jüri raporunun sisteme işlenmesiyle süreç tamamlanır.

59. Diplomayı kim teslim alabilir?

Öğrencinin kendisi diplomayı doğrudan teslim alabilir. Üçüncü bir kişi teslim alacaksa noter onaylı vekâletname ile başvuru yapılmalıdır.

60. Diplomayı başkası alacaksa hangi belgeler gerekir?

Diploma noter vekaleti verilen kişi tarafından, vekaleti veren kişinin öğrenci kimlik kartı ve ilişik kesme belgesi teslim edilerek alınabilir. Enstitümüzde sekreterlik biriminden basılmış ve imzalanmış diplomanızı teslim alabilirsiniz.

61. Tezsiz yüksek lisans öğrencileri için dönem projesi teslimi nasıl yapılır?

Dönem projesi, danışman onayı ile ilgili dönemde teslim edilir. Teslim koşulları ve format, enstitü tarafından belirlenen esaslara ve azami süreye göre düzenlenir.

62. Mezuniyet tarihi ne zamandır?

Öğrencinin mezuniyet tarihi, tezin başarılı bulunduğu tez savunma sınavından sonra, tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının ilgili enstitüye teslim edildiği tarihtir. **(Madde 34/12-Madde 21/7)**

63. Tez izleme sayısının mezuniyet üzerindeki etkisi nedir?

Doktora öğrencilerinin yılda en az iki defa tez izleme komitesi karşısına çıkması ve raporlarını teslim etmiş olması zorunludur. İzleme raporları eksik olan öğrenciler savunmaya alınamaz. Öğrencinin doktora tezini savunabilmesi için tez önerisi savunmasına ilave olarak en az üç tez izleme toplantısına (TİK) girmesi ve başarılı olması gereklidir.

9. BÖLÜM

Kimlik Kartı, Resmî Belge ve Yetkilendirme İşlemleri

64. Öğrenci kimlik kartımı kaybedersem ne yapmalıyım?

Kimlik kartı kaybedildiğinde öğrenci yerel bir gazeteye kayıp ilanı vermelidir. Ardından ilan metniyle birlikte dilekçe ile enstitüye başvuru yapılmalıdır. Yeni kimlik enstitü tarafından düzenlenir.

65. Öğrenci belgeleri nasıl alınabilir?

Öğrenci belgesi, transkript ve benzeri resmî belgeler e-Devlet kapısı üzerinden veya OBS aracılığıyla temin edilebilir.

66. Başka bir kişi öğrenci adına belge alabilir mi?

Evet. Öğrenci adına resmî belge teslim alınacaksa noter onaylı vekâletname ibraz edilmelidir. Vekâletname olmadan işlem yapılmaz.