

2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

İÇ AKADEMİK TAKVİMİ

GÜZ	
23-27 Eylül 2024	KAYIT YENİLEME
30 Eylül 2024	ÖĞRETİME BAŞLAMA
02-04 Ekim 2024	Kayıt Yenileme İşlemlerini 23-27 Eylül 2024 tarihleri arasında yapmayanlar için Öğrenim Ücreti/Katkı Payı Yatırma ve Ders Kaydı (Ek süre)
16-24 Kasım 2024	Güz Yarıyılı Ara Sınav Dönemi
16-20 Aralık 2024	Güz Yarıyılı Ara Sınav Mazeret Sınavları
12 Ocak 2025	ÖĞRETİMİ BİTİRME
13-21 Ocak 2025	Genel Sınavlar
03-07 Şubat 2025	Bütünleme Sınavları
BAHAR YARIYILI	
10-14 Şubat 2025	KAYIT YENİLEME
17 Şubat 2025	ÖĞRETİME BAŞLAMA
19-21 Şubat 2025	EKLE-SİL Kayıt Yenileme İşlemlerini 05-09 Şubat 2024 tarihleri arasında yapmayanlar için Öğrenim Ücreti/Katkı Payı yatırma ve Ders Kaydı (Ek süre)
05-13 Nisan 2025	Bahar Yarıyılı Ara Sınav Dönemi
05-09 Mayıs 2025	Bahar Yarıyılı Ara Sınav Mazeret Sınavları
30 Mayıs 2025	ÖĞRETİMİ BİTİRME
12-20 Haziran 2025	Genel Sınavlar
30 Haziran-04 Temmuz 2025	Bütünleme Sınavları

Seminer/ Tez Konusu/ Dönem Raporları/ Doktora Yeterlik	
<p>Seminer Sunum Son Tarih:</p> <p>Üniversitemiz Akademik Takvimi'nde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinden 2 (iki) hafta öncesi son tarih olarak belirlenmiştir.</p>	<p>-Seminer sunumu yapacak olan öğrenci ve danışman öğretim üyesi ilgili evrakları sunum sonrasında Anabilim Dalı bölüm sekreterliğine teslim eder. Tez yazım kılavuzuna göre hazırlanan Seminer sunum dosyası PDF formatında OGRİS' e giriş yapılmalıdır. Gerekli onaylar (Danışman-ABD Başkanı) tamamlanmalıdır.</p> <p>-Anabilim Dalına teslim edilmesi gereken evraklar enstitümüz sayfasında yer alan "Formlar" menüsünde yer almaktadır.</p> <p><u>Yüksek Lisans Programı İçin:</u></p> <p>-Seminer Sınav Tutanağı Formu</p> <p>-Seminer Katılımcı Listesi Formu</p> <p><u>Doktora Programı İçin:</u></p> <p>-Seminer Formu</p> <p>-Seminer Sınav Tutanağı Formu</p> <p>-Seminer Katılımcı Listesi Formu</p>

	<p>*Öğrencinin seminer dersini aldığı dönemde, öğrencinin talep etmesi ve ulusal veya uluslararası konferans, sempozyum veya kongrelerde öğrencinin sözlü olarak sunduğu (bireysel veya danışmanı ile birlikte hazırladığı) bildiriye ilişkin katılım belgesi, etkinlik programı ve bildiri kitabında yayımlanan tam metnin veya özetinin danışmanın onayıyla birlikte Enstitüye teslim edilmesi halinde seminer dersinden başarılı sayılır.</p>
<p>Tez Konusu Öneri Son Tarih</p> <p>- Bir Sonraki Eğitim Öğretim Başlangıcına kadar anabilim/anasanat dalı kurulu kararı ile enstitüye önerilir.</p> <p>{Öğrenci kayıt yenileme haftasında ‘Tez Çalışmasını seçebilmesi için Tez Konusu Önerisinin bu tarihten önce yönetimden geçmesi gerekmektedir.}</p>	<p>Yüksek Lisans “Tez Konusu Öneri Formu” öğrenci ve danışman öğretim üyesi tarafından hazırlanır. İlgili evraklar Anabilim Dalı sekreterliğine teslim edilir. “Tez Konusu Öneri Formu” PDF veya Word formatında OGRİS’ e girilip yapılmalıdır. Gerekli onaylar (Danışman-ABD Başkanı) tamamlandıktan sonra Anabilim Dalı Kurul Kararı ile EYK’ da görüşülmek üzere Enstitümüze gönderilir. “Tez Konusu Öneri Formu” kabul gördüğü takdirde OGRİS onay işlemi Enstitü Öğrenci İşleri tarafından tamamlanacaktır.</p> <p>İstenilen Belgeler</p> <p><u>-Danışman Dilekçe</u> <u>-Anabilim Dalı Kurul Kararı</u></p> <p>Doktora; MADDE 50 – (1) Yeterlik sınavında başarılı olan öğrenci için danışmanın önerisi, anabilim/anasanat dalı kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile bir ay içinde Tez İzleme Komitesi oluşturulur.</p> <p>(TEZ İZLEME KOMİTESİ) İstenilen Belgeler enstitümüz sayfasında yer alan “Formlar” menüsünde bulunmaktadır.</p> <p><u>-Tez İzleme Komitesi Öneri Formu</u> <u>-Danışman Dilekçesi</u> <u>-Anabilim Dalı Kurul Kararı</u></p> <p>“Tez önerisi savunması” MADDE 51 – (1) Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan ve tez önerisine kayıt yaptıran öğrenci, en geç altı ay içinde yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini Tez İzleme Komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az on beş gün önce Tez İzleme Komitesi üyelerine dağıtır.</p>

	<p>-“Tez Konusu Öneri Formu” öğrenci ve danışman öğretim üyesi tarafından hazırlanır. İlgili evraklar Anabilim Dalı sekreterliğine teslim edilir. “Tez Konusu Öneri Formu” PDF veya Word formatında OGRİS’ e giriş yapılmalıdır. Gerekli onaylar (Danışman-ABD Başkanı) tamamlandıktan sonra Anabilim Dalı Kurul Kararı ile EYK’ da görüşülmek üzere Enstitümüze gönderilir. “Tez Konusu Öneri Formu” kabul gördüğü takdirde OGRİS onayı Enstitü Öğrenci İşleri tarafından tamamlanacaktır.</p> <p>İstenilen Belgeler enstitümüz sayfasında yer alan “Formlar” menüsünde bulunmaktadır.</p> <p><u>-Tez Öneri Savunma Sınavı Tutanağı Formu</u> <u>-Danışman Dilekçesi</u></p>
<p>Doktora Yeterlik Sınavı</p> <p>- Biri Aralık ayından, diğeri Haziran ayından başlayarak; bir sonraki eğitim-öğretim yarıyılı kayıt yenileme haftası başlangıcına kadar yapılır.</p>	<p>MADDE 49 –Doktora programına yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılıda, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci ise en geç yedinci yarıyılıda yeterlik sınavına girmek zorundadır. Bir öğrenci, biri güz diğeri bahar yarıyılında olmak üzere yılda en fazla iki kez yeterlik sınavına girebilir. Yeterlik sınavı biri Aralık ayından, diğeri Haziran ayından başlayarak; bir sonraki eğitim-öğretim yarıyılı kayıt yenileme haftası başlangıcına kadar yapılır.</p> <p>İstenilen Belgeler enstitümüz sayfasında yer alan “Formlar” menüsünde bulunmaktadır.</p> <p><u>Yeterlik Sınav Jüri Önerisi için:</u></p> <p>- Yeterlik Sınav Jürisi Öneri Formu -Danışman Dilekçesi</p> <p><u>Yeterlik Sınavı için:</u></p> <p>-Yeterlik Sınavı Değerlendirme Tutanağı -Danışman Dilekçesi</p>
<p>Doktora Tez İzleme Komitesi (Dönem Raporu)</p> <p>- Ocak-Haziran ve Temmuz- Aralık</p>	<p>Tez önerisi kabul edilen öğrenci için Tez İzleme Komitesi, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık dönemlerinde birer defa olmak üzere yılda en az iki defa toplanarak öğrencinin yaptığı çalışmalarını değerlendirir.</p> <p>İstenilen Belgeler enstitümüz sayfasında yer alan “Formlar” menüsünde bulunmaktadır.</p>

	<p>-Danışman Dilekçesi -Tez Çalışması Ara Raporunun CD ile teslimi Tez Çalışması Ara Raporu Değerlendirme Formu (Md. 51)</p>
<p>Tez Savunma Sınavı</p> <p>-Bir Sonraki Eğitim Öğretim Ders Kayıt Tarihinden Önce Savunma Sınavının Yapılmış Olması Gerekli.</p>	<p>- MADDE 38 – Yüksek lisans tez jürisi, tez danışmanı ile anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile atanır. Tez savunma jürisi en az biri Üniversite dışından olmak üzere danışman dâhil üç öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca, biri anabilim/anasanat dalından diğeri başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere iki yedek öğretim üyesi belirlenir. İkinci tez danışmanının jüri üyesi olduğu hallerde jüri, ikisi yurt içi veya yurt dışı farklı yükseköğretim kurumlarından olmak üzere beş asıl ve en az biri Üniversite dışından olmak üzere iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Enstitü tarafından atanan jüri üyeleri, kendilerine tebligat yapıldığı tarihten itibaren, varsa mazeretlerini enstitüye bildirir. Mazereti olan üyenin yerine yedek üye davet edilir. (Gerekli Diğer Bilgiler İçin Bkz. Madde 38...)</p> <p>Doktora; MADDE 52 – Doktora tez jürisi, danışman ve anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile atanır. Jüri, üçü öğrencinin Tez İzleme Komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi yurt içi/yurt dışı başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere danışman dahil beş öğretim üyesinden ve en az biri yurt içi/yurt dışı başka bir yükseköğretim kurumundan seçilen iki yedek öğretim üyesinden oluşur. İkinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir. Enstitü tarafından atanan jüri üyeleri, kendilerine tebligat yapıldığı tarihten itibaren, varsa mazeretlerini, enstitü müdürlüğüne bildirir. Mazereti olan üyenin yerine yedek üye davet edilir.</p> <p>-Anabilim Dalına teslim edilmesi gereken evraklar enstitümüz sayfasında yer alan “Formlar” menüsünde yer almaktadır.</p> <p><u>Yüksek Lisans Programı İçin;</u> -<u>Tez Jürisi Öneri Formu</u> -<u>Turnitin Formu</u> -<u>Turnitin Benzerlik Oranının Gösterildiği Sayfa</u> -<u>Komisyon Tutanağı Formu</u> -<u>Anabilim Dalı Kurul Kararı</u> -<u>Danışman Dilekçesi</u></p> <p><u>Doktora Programı İçin;</u> -<u>Tez Savunma Jürisi Öneri Formu</u> -<u>Turnitin Formu</u> -<u>Turnitin Benzerlik Oranının Gösterildiği Sayfa</u> -<u>Komisyon Tutanağı Formu</u>(diğer formlar için Bkz.)</p>

Anabilim Dalı Kurul Kararı
Danışman Dilekçesi

Doktora Öğrencileri; Öğrencinin doktora tezini teslim edebilmesi için; tezi ile ilgili bir adet bilimsel makalenin, Senato tarafından çerçevesi belirlenen hakemli uluslararası dergilerde yayımlanmış olması ya da bu dergilerde makalesi için dijital nesne tanımlayıcısı numarası almış olması ve tezi ile ilgili bir adet ulusal veya uluslararası bildirinin sözlü, yazılı veya görsel olarak sunumunun yapılmış olması şartı aranır)

Tez Savunma Sınavı yapılan öğrenci gerekli evrakları Anabilim Dalı bölüm sekreterliğine teslim ettikten sonra;

-Öğrenci Jüri Üyelerinin ve Enstitümüz tarafından verilmiş olan gerekli düzeltmeleri yapar. (**tez kontrol bilgileri için tıklayınız!**)

Tez Savunma Sınavı Yapılan Öğrencilerin Anabilim Dalından Gelmesi gereken evrakları;

Yüksek Lisans Programı İçin;

-Tez Sınav Tutanağı Formu

-Tez Savunma Katılımcı Listesi Formu

-Jüri Üyesi Kişisel Rapor Formu

-Danışman Dilekçesi

Doktora Programı İçin;

-Tez Savunma Katılımcı Listesi Formu

-Jüri Üyesi Kişisel Rapor Formu (Md. 52)

-Tez Sınav Tutanağı Formu (Md. 52)

-Danışman Dilekçesi

Tezini Başarı ile tamamlayan ve gerekli düzeltmeleri yapan öğrenciler Enstitümüz internet sayfasında yer alan istenilen belgeleri (**Gerekli Bilgi için Tıklayınız!**) tezi ile birlikte bir ay içerisinde Enstitümüze teslim eder.

***SINAVLARI ON-LINE YAPILACAK ÖĞRENCİLER, SINAV ŞEKLİNİN BELİRTİLDİĞİ ANABİLİM DALI KURUL KARARINI DANIŞMAN DİLEKÇESİ İLE BİRLİKTE ENSTİTÜMÜZE SINAVDAN ÖNCE GÖNDERMELİDİRLER.**