



Enstitü Ders Talep Formlarının Doldurulmasında Dikkat Edilecek Hususlar

1. Ders aşamasındaki her bir öğrenci için **1 (bir)** saat “**Danışmanlık (Ders)**” yazılır. Öğrencinin isminin yanına YL veya DR olduğu belirtilir.
Örnek: “Danışmanlık (Ders) (Ö. Bal, YL)”
2. Tez aşamasındaki her bir öğrenci için **1 (bir)** saat “**Danışmanlık (Tez)**” yazılır. Öğrencinin isminin yanına YL veya DR olduğu belirtilir.
Örnek: “Danışmanlık (Ders) (S. Gül, DR)”
3. Tez aşamasına geçmiş en az **1 (bir) Yüksek Lisans** öğrencisi olan hoca, güz dönemi için **5 (beş)** saat “**(KIM6001) Özel Konular**” ve bahar dönemi için de yine **5 (beş)** saat “**(KIM6002) Özel Konular**” yazar. Bu dersin ismi “Tez Özel Konular” vs. gibi isimlerle yazılmamalıdır. Birden fazla tez aşamasına geçmiş YL öğrencisinin olması durumunda her bir öğrenci için 5 saat yazılmaz.
4. Tez aşamasına geçmiş en az **1 (bir) Doktora** öğrencisi olan hoca güz dönemi için **5 (beş)** saat “**(KIM7005) Uzmanlık Alan Dersi**” ve bahar dönemi için de “**(KIM7006) Uzmanlık Alan Dersi**” yazar. Bu dersin ismi “Uzmanlık”, “Alan Dersi” vs. gibi isimlerle yazılmamalıdır. Birden fazla tez aşamasına geçmiş DR öğrencisinin olması durumunda her bir öğrenci için 5 saat yazılmaz.
5. Bir öğrencinin Tez aşamasına geçmesi için tez önerisinin Enstitü Yönetim Kurulundan geçmiş olması lazım. Doktora yeterlilik sınavına girecek bir öğrenci ders aşamasında sayılır.