

**ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM - ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Orta Doğu Teknik Üniversitesine bağlı enstitülerde yürütülen lisansüstü programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile lisansüstü eğitim - öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Orta Doğu Teknik Üniversitesinde yürütülen lisansüstü programlara öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile lisansüstü eğitim – öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitim Giriş Sınavını,
- b) Azami süre: Bilimsel hazırlık programları için bir yılı (iki yarıyılı), yüksek lisans programları için üç yılı (altı yarıyılı), doktora programları için altı yılı (on iki yarıyılı), lisans sonrası doktora programları için dokuz yılı (on sekiz yarıyılı),
- c) DYS: Doktora yeterlik sınavını,
- ç) EABD: Enstitü anabilim dalını,
- d) EABDB: Enstitüye bağlı anabilim dalı başkanlığını,
- e) Enstitü: Üniversiteye bağlı enstitüleri,
- f) GMAT: Uluslararası “Graduate Management Admission Test” sınavını,
- g) GRE: Uluslararası “Graduate Record Examinations” sınavını,
- ğ) İlgili enstitü kurulu: Orta Doğu Teknik Üniversitesi enstitü kurullarını,
- h) İlgili yönetim kurulu: Orta Doğu Teknik Üniversitesi enstitü yönetim kurullarını,
- ı) İYS: ODTÜ Yabancı Diller Yüksekokulu İngilizce Yeterlik Sınavını,
- i) Lisansüstü programı: Yüksek lisans ve doktora programlarını,
- j) ÖİDB: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- k) Öğretim elemanı: Öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve okutmanlarını,
- l) Öğretim üyesi: Yardımcı doçent ve üzeri unvana sahip öğretim elemanlarını,
- m) Program süresi: Bilimsel hazırlık programları için bir yılı (iki yarıyılı), yüksek lisans programları için iki yılı (dört yarıyılı), doktora programları için dört yılı (sekiz yarıyılı), lisans sonrası doktora programları için beş yılı (on yarıyılı),
- n) Rektör: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- o) Senato: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- ö) TİK: Doktora tez izleme kurulunu,
- p) Uluslararası ortak lisansüstü programı: Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile ortaklaşa yürütülen bir lisansüstü programını,
- r) ÜAK: Üniversitelerarası Kurulu,
- s) Üniversite (ODTÜ): Orta Doğu Teknik Üniversitesini,
- ş) Üniversite Yönetim Kurulu: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- t) YDYO: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,
- u) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar**

### **Öğretim dili**

**MADDE 5** – (1) Üniversitenin lisansüstü programlarında eğitim öğretim dili İngilizcedir. Ancak Türkçe veya başka bir dilde yapılması zorunlu olan dersler Senato tarafından belirlenir.

(2) Lisansüstü programlara başvuru için adaylar İngilizce yeterliklerini belgelemek zorundadır. İngilizce dil yeterliği İYS ile tespit edilir. Senato tarafından eşdeğerliği belirlenen uluslararası dil sınavları da bu amaçla kullanılabilir.

(3) Resmi dili İngilizce olan ülkelerin vatandaşları olup İngilizce eğitim veren bir yükseköğretim kurumundan mezun olanlardan İngilizce yeterlik belgesi istenmez.

(4) Lisansüstü programlara başvuran adaylardan programa başvuru yaptıkları tarih itibari ile son dört yarıyıl içinde en az bir yarıyıl Üniversitede lisansüstü programlarda öğrenci olanların, başvuru yaptıkları EABD'nin belirlediği İYS puanını sağlamış olmak koşulu ile İngilizce yeterliklerini belgelemeleri istenmez.

(5) Öğrenimine izin veya kayıt yenilememe nedeni ile üst üste iki yıl ya da daha uzun süre ara veren lisansüstü öğrencilerin, yeniden kayıt yaptırabilmeleri için İYS veya Senato tarafından kabul edilen eşdeğer bir sınav ile İngilizce yeterliklerini kanıtlamaları gerekir. Ancak son dört yarıyıl içinde en az bir yarıyıl eğitim dili tümüyle İngilizce olan yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında öğrenim gördüğünü ve başarılı olduğunu belgeleyenlerde bu koşul aranmaz.

(6) İYS ve Senato tarafından eşdeğerliği belirlenen uluslararası dil sınavı puanlarının geçerlik süresi, adayın sınava girdiği tarihten itibaren iki yıldır. Lisansüstü programa başvuru tarihinde geçerlik süresinin dolmamış olması gerekir. Başvuru tarihinde geçerli olan belge programa kayıt tarihinde de geçerli sayılır.

### **Öğretim süresi**

**MADDE 6** – (1) Lisansüstü programların süreleri ile azami süreleri bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde tanımlandığı şekilde geçerlidir.

(2) Öğrencilerin lisansüstü programa ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar program süresi, azami ve ek eğitim öğretim süresine dâhildir.

(3) Bilimsel hazırlık programında geçirilen süre programın azami süresine dâhil değildir.

(4) İlgili yönetim kurulunca izinli sayılan yarıyıllar program süresi, azami ve ek eğitim öğretim süresine dâhil değildir.

(5) Değişim programları ile uluslararası ortak programlar kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar program süresi, azami ve ek eğitim öğretim süresine dâhildir.

### **Eğitim öğretim yılı**

**MADDE 7** – (1) Bir eğitim öğretim yılı yarıyıl sonu sınav süreleri dâhil olmak üzere, her biri en az on altı haftalık iki yarıyıldan oluşur.

(2) Eğitim öğretim yılı kapsamında yaz okulu açılabilir. Yaz okulunda eğitim öğretime ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Bir eğitim öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleri, akademik takvim ile düzenlenir.

(4) Yarıyıllarda ve yaz okulunda derslerin haftalık programları ÖİDB koordinasyonunda ilgili EABDB tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

(5) Yarıyıllarda ve yaz okulunda verilecek dersler, ilgili EABDB tarafından belirlenerek ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Bu derslerin grupları, kapasiteleri ve kriterlerine ilişkin düzenlemeler ise ilgili EABDB tarafından yapılır.

#### **Lisansüstü eğitim**

**MADDE 8 –** (1) Lisansüstü eğitim, tezli ve tezsiz yüksek lisans, doktora ve lisans sonrası doktora programlarını kapsar.

(2) Bir lisansüstü programı ilgili EABD tarafından hazırlanır, ilgili enstitü kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile açılır.

(3) Bir lisansüstü programın müfredatı, ders, laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj, seminer, proje, tez ve benzeri çalışmalardan ve bu çalışmaların yarıyıllara göre dağılımından oluşur.

(4) Bir lisansüstü programın adı ve eğitim öğretim süresine ilişkin değişiklikler ilgili EABD tarafından hazırlanır, ilgili enstitü kurulunun önerisi ile Senato tarafından karara bağlanır.

(5) Bir lisansüstü programın müfredatındaki değişiklikler ve öğrencilerin bu değişikliklere intibak ilkeleri ilgili EABD tarafından hazırlanır, ilgili enstitü kurulu tarafından karara bağlanır.

#### **Uluslararası ortak lisansüstü programı**

**MADDE 9 –** (1) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile uluslararası ortak lisansüstü programları açılabilir.

(2) Bu programlarda eğitim 28/12/2006 tarihli ve 26390 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dâhil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır.

#### **Değişim öğrencileri**

**MADDE 10 –** (1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ve Üniversite kampusları arasında değişim programları düzenlenebilir. Bu programlara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Özel öğrenciler**

**MADDE 11 –** (1) Özel öğrenciler, Üniversitede herhangi bir programa kayıtlı olmayan, sınırlı sayıda derse kaydolarak bu derslerin gereklerini yerine getirmeleri beklenen öğrencilerdir. Özel öğrenciler ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Lisansüstü programlara başvuru ve kabul**

**MADDE 12 –** (1) Lisansüstü programlara öğrenci başvurusu ve kabulü, Senato tarafından tespit edilen esaslara göre yapılır.

(2) EABD’ler, her yarıyılın sonunda bir sonraki yarıyılıda öğrenci kabul edecekleri lisansüstü programlar için İYS, ALES ve benzeri başvuru koşullarını bağlı buldukları enstitüye önerir. Bu öneriler, ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve ilgili enstitünün ve/veya EABD’nin resmi internet sayfasında ilan edilir.

(3) Lisansüstü programlara başvurular, akademik takvimde belirtilen süre içinde ilgili enstitü müdürlüklerine yapılır.

(4) Lisansüstü programlara başvuran adayların ilgili EABD tarafından belirlenen ve ilan edilen tüm koşulları sağlaması gerekir.

(5) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından aslı görülerek onaylanacak örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi halinde kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise buldukları yarıyıla bakılmaksızın kayıtları iptal edilir, kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında yasal işlem başlatılır.

Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve gelecekte öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

(6) Tezli ve tezsiz yüksek lisans programları ile lisans sonrası doktora programlarına lisans öğrenimini tamamlamış veya lisans öğrenimlerinin son yarıyılında olan adaylar başvurabilir. Doktora programlarına ise yüksek lisans öğrenimini tamamlamış veya yüksek lisans öğrenimlerinin son yarıyılında olan adaylar başvurabilir.

(7) Başvuru için adayların, 1/7/1996 tarihli ve 22683 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen ALES taban puanından az olmamak koşuluyla, EABD’nin ilan ettiği ALES puanını elde etmiş olmaları gerekir. Tezsiz yüksek lisans programları için ALES puanı getirme şartı ilgili EABD tarafından belirlenir.

(8) Herhangi bir lisansüstü programdan ayrıldıktan sonra en fazla bir yarıyıl ara vererek yeniden bir lisansüstü programa başvuru yapanlardan başvuru yaptıkları EABD’nin ilan ettiği ALES puanını sağlamış olmak koşulu ile yeni tarihli ALES belgesi istenmez.

(9) Adaylar ALES puanı yerine ilgili EABD tarafından ilan edilen GRE, GMAT ve benzeri eşdeğer uluslararası sınav puanı; ilgili EABD tarafından puan koşulunun ilan edilmemesi durumunda ise YÖK tarafından ilan edilen ALES taban puanına karşılık gösterilen eşdeğer uluslararası sınav puanı ile başvuru yapabilirler.

(10) ALES ve eşdeğeri uluslararası sınav puanlarının geçerlik süresi, adayın sınava girdiği tarihten itibaren ilgili sınavları yapan kurumun belirlediği geçerlik süresidir. Lisansüstü programa başvuru tarihinde geçerlik süresinin dolmamış olması gerekir. Başvuru tarihinde geçerli olan belge programa kayıt tarihinde de geçerli sayılır.

(11) Adayın bir lisansüstü programa kabul edilebilmesi için genel başvuru koşullarının yanı sıra ilgili EABD tarafından yapılan bilimsel değerlendirmede yeterli bulunması gerekir. Bilimsel değerlendirme, yazılı ve/veya sözlü sınav ve/veya ürün dosyası ve benzeri yöntemlerle yapılabilir.

(12) Öğrencilerin kabulü, ilgili EABD önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

#### **Özel durumlarda öğrenci kabulü**

**MADDE 13** – (1) Yabancı uyruklu adaylar ile yurt dışında ikamet eden Türk vatandaşlarının lisansüstü programlara başvuru ve kabulüne ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Lisansüstü programlar arası geçiş**

**MADDE 14** – (1) Üniversitenin aynı EABD’deki lisansüstü programları arasında geçişler, ilgili enstitü kurulu tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılır.

#### **Bilimsel hazırlık programı**

**MADDE 15** – (1) Bilimsel hazırlık, bilimsel hazırlık öğrencilerine akademik eksikliklerini gidermek ve başvurdukları programa uyumlarını sağlamak amacıyla uygulanan bir programdır.

(2) Bilimsel hazırlık öğrencilerine ilgili EABD tarafından belirlenen ve önkoşul derslerinden oluşan bilimsel hazırlık programı uygulanır.

(3) Bilimsel hazırlık programı en çok bir yıldan oluşur. Bu süre, ilgili programın azami eğitim-öğretim süresine dâhil değildir.

(4) Bilimsel hazırlık programının dersleri toplamda on sekiz krediyi geçemez.

(5) Bilimsel hazırlık programının, bilimsel hazırlık öğrencilerinin kabulü sırasında yapılması ve öğrencinin kabul edildiği programdaki tüm ön koşul derslerini içermesi zorunludur.

a) Yüksek lisans bilimsel hazırlık programı lisans ve/veya lisansüstü derslerden oluşur. Bilimsel hazırlık programındaki lisansüstü derslerin kredisi, bilimsel hazırlık derslerinin

toplam kredisinin 1/3'ünü geçemez. Bu dersler yüksek lisans programının ders yüküne sayılmaz.

b) Doktora bilimsel hazırlık programının dersleri lisans ve/veya lisansüstü derslerden oluşur ve ilgili doktora programının ders yüküne sayılmaz.

c) Bilimsel hazırlık programında, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra ilgili EABD'nin önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile NI statüsünde lisansüstü dersler de alınabilir.

(6) Bilimsel hazırlık öğrencilerinin lisansüstü bilimsel hazırlık programında başarılı sayılabilmeleri ve lisansüstü programa başlayabilmeleri için bilimsel hazırlık programının lisans derslerinden en az CC notu, yüksek lisans derslerinden en az CB notu almaları ve programı 2,50 genel not ortalaması ile tamamlamaları gerekir.

(7) Bilimsel hazırlık süresi sonunda başarısız olan bilimsel hazırlık öğrencileri bilimsel hazırlık programına devam edemezler ve ilgili lisansüstü programa başlayamazlar.

#### **Programa ilk kayıt**

**MADDE 16** – (1) Lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin ilk kayıt işlemleri, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ÖİDB tarafından yapılır.

(2) Lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki koşullar aranır:

a) Tezli ve tezsiz yüksek lisans ve lisans sonrası doktora programlarına kabul edilenler için lisans diplomasına, doktora programlarına kabul edilenler için tezli yüksek lisans diplomasına sahip olmak.

b) Uluslararası öğrenciler için öğrenim vizesi engeli olmamak.

c) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek.

ç) Üniversitenin ilan ettiği diğer koşulları yerine getirmek.

(3) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından aslı görülerek onaylanacak örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle kayıt hakkı kazanmış olanların tespiti halinde kayıtları yapılmaz, yapılmış ise buldukları yarıyla bakılmaksızın kayıtları iptal edilir; kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında yasal işlem başlatılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve gelecekte öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

(4) Kayıt işlemlerini tamamlayan öğrencilere öğrenci kimlik belgesi düzenlenir. Kimlik belgesinde öğrenciyi tanıttıcı bilgiler yer alır.

(5) Kayıt işlemlerini süresi içinde yaptırmayanlar, Üniversite öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

#### **Dersler ve kredi değerleri**

**MADDE 17** – (1) Lisansüstü programlardaki dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Zorunlu dersler müfredatta tanımlanmış ve alınması gereken derslerdir. Seçmeli dersler ise sayısı, türü ve ders grupları müfredatta tanımlanan ve seçimi öğrenciler tarafından yapılan derslerdir.

(2) Derslerin adı, kodu, içeriği, kredi değeri, kategorisi, ön koşulları, eş koşulları, ara sınav ve yarıyıl sonu sınavları ve benzeri özellikleri ile bu özelliklerde yapılacak değişiklikler ilgili EABD'nin önerisi üzerine ilgili enstitü kurulu tarafından kararlaştırılır.

(3) Bir dersin alınabilmesi için ondan önce alınarak başarılması gereken derse ön koşul dersi, aynı yarıyıldaki bir dersle birlikte alınması gereken derse ise eş koşul dersi denir.

(4) Bir dersin kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmaların haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(5) Seminer, uzmanlık alanı, dönem projesi ve tez çalışması ve benzeri kredisiz derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saatleri belirlenir; ancak bu derslere kredi değeri verilmez.

### **Program dışı dersler**

**MADDE 18** – (1) Program dışı dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu lisansüstü programında yer almayan ancak öğrenci tarafından fazladan alınan kredili derslerdir.

a) Bu dersler NI statüsünde alınır.

b) NI statüsünde alınan derslerin statüsü, ilgili yarıyla ait kayıt süreci bittikten sonra değiştirilmez.

c) NI statüsünde alınan dersler, alındığı yarıyıldan öğrencinin kayıtlı olduğu program ya da programlara saydırılmaz.

ç) NI statüsünde alınmayan derslerin statüsü, ilgili yarıyla ait kayıt süreci bittikten sonra NI olarak değiştirilmez.

d) NI statüsünde alınan ders ancak aynı statüde tekrarlanabilir.

e) NI statüsünde alınan dersler, not ortalaması hesaplamalarında kullanılmaz.

f) NI statüsünde alınan dersler, alınan harf notu ile birlikte not belgesinde gösterilir.

### **Yarıyıl kayıtları**

**MADDE 19** – (1) Öğrenciler her yarıyıl, akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıtlarını yenilemekle yükümlüdür. Ancak, lisansüstü programına ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma haftasında da kayıt yaptırabilir. Belirtilen tarihlerde kayıt yaptırmayan öğrenciler kayıtsız duruma düşer ve kayıtlı öğrencilerin yararlandığı haklardan yararlanamaz.

(2) Yarıyıl kayıt işlemleri aşağıdaki aşamalardan oluşur:

a) Öğrencinin varsa katkı payı veya öğrenim ücretini ödemesi ve geçmiş yarıyıllara ait diğer mali yükümlülüklerini yerine getirmesi.

b) Öğrencinin yarıyıl kaydını yapması.

c) Öğrencinin akademik danışmanı ile yüz yüze görüşerek danışmanından etkileşimli yarıyıl kayıt onayını alması.

(3) Yarıyıl kaydını etkileşimli kayıt tarihlerinde tamamlamış olan öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma tarihlerinde ders ekleme, bırakma ve grup değişikliği yapabilir. Yapılan değişikliklerin geçerli olması için yeniden danışman onayı alınması zorunludur.

(4) Lisansüstü programın herhangi bir aşamasında ek süre alan öğrenciler, ek sürelerde kayıtlarını yenilemek zorundadır.

(5) Kayıtsız duruma düşen öğrencilerden yarıyıl kaydını yaptırmak isteyenler, gerekçelerini belirterek ve belgeleyerek ilgili EABD başkanlığına en geç o yarıyılın ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar başvurur. Mazereti ilgili yönetim kurulunca uygun görülen ve gerekli kayıt koşullarını sağlamış olan öğrencinin yarıyıl kaydı ÖİDB tarafından yenilenir.

(6) Kayıtsız duruma düşen öğrenciler daha sonraki yarıyıllarda akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıt yaptırabilir. Ancak, bu öğrencilerin en geç etkileşimli kayıtların başladığı tarihe kadar bir dilekçe ile ÖİDB'ye başvurmaları gerekir. Başvurular, İngilizce yeterlik, ALES, azami süre ve lisansüstü programlara intibak açısından bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri çerçevesinde değerlendirilerek işleme alınır.

(7) Azami süre içinde lisansüstü programların herhangi bir aşamasında üst üste iki yarıyıl ya da aralıklı olarak üç yarıyıl ya da daha fazla süre kayıt yaptırmayan öğrencilerin, tekrar kayıt yaptırıldıklarında, EABDB önerisi ve ilgili yönetim kurulu onayı ile tez konusu ve/veya tez danışmanı değişir. Azami süresini tamamlayanlar için ise bu Yönetmeliğin Altıncı Bölümünde yer alan ilgili hükümler uygulanır.

### **Dersten çekilme**

**MADDE 20** – (1) Lisansüstü öğrenciler dersten çekilme işlemi yapamaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavlar ve Değerlendirme

#### **Devam ve sınavlar**

**MADDE 21** – (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, sınavlara ve öğretim elemanının gerekli gördüğü tüm akademik çalışmalara katılmak zorundadır.

(2) Öğrencilerin ders, uygulama ve benzeri çalışmalara devam durumları ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

(3) Öğrencilerin derse devam durumlarının varsa ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına katılmaya ve yarıyıl harf notuna katkısı; sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve benzeri çalışmalar ile bunların yarıyıl harf notuna katkısı ve varsa yarıyıl sonu sınavına katılma koşulları dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir ve yarıyıl başında öğrencilere açıklanır.

(4) Her derste yazılı sınav, proje teslimi, ödev teslimi, sözlü sunum gibi en az bir ara değerlendirme yapılır. Bu değerlendirmelerin tarihleri ilgili öğretim elemanı tarafından yarıyılın ilk ayı içinde ilan edilir.

(5) Öğrenciler, her derste yarıyıl içi başarı durumları hakkında ilgili öğretim elemanı tarafından bilgilendirilir. Bu bilgilendirmede öğrencilerin kimlik bilgilerinin gizliliği ilkesi gözetilir.

(6) Her derste yazılı sınav, proje teslimi, ödev teslimi, sözlü sunum ve benzeri en az bir yarıyıl sonu değerlendirmesi yapılır. Yarıyıl sonu sınavlarına ilişkin düzenlemeler aşağıda belirtilmiştir.

a) Yarıyıl sonu sınavı yapılan derslerde tarih, gün ve saatleri, ilgili EABD'nin görüşü alınarak ÖİDB tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

b) İlan edilen sınav tarihleri, ilgili bölüm başkanlığının gerekçeli önerisi üzerine ÖİDB tarafından yarıyıl sonu sınav tarihleri içinde olmak koşulu ile değiştirilebilir. Bu işlem, akademik takvimde belirtilen yarıyıl sonu sınav dönemi başlamadan önce yapılır.

(7) Herhangi bir dersin gereği olan yazılı sınav, proje teslimi, ödev teslimi, sözlü sunum gibi değerlendirmelere katılmayan öğrencilerden mazereti ilgili öğretim elemanı tarafından geçerli görülenlere telafi imkânı verilir.

(8) Gerekli durumlarda ders ve sınavlar, hafta içi mesai saatleri bitiminden sonra ve/veya cumartesi ve pazar günlerinde de yapılabilir.

#### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 22** – (1) Öğrencilere kayıtlı oldukları yarıyıl sonunda her ders için bir harf notu verilir.

(2) Bu harf notu dersi veren öğretim elemanı tarafından takdir olunur.

(3) Harf notunun takdirinde öğrencinin ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, yarıyıl içi çalışmalarındaki başarısı ile ders ve uygulamalara devamı göz önünde bulundurulur.

(4) Not ortalaması hesaplarına katılan harf notlarının katsayısı ve puanı aşağıda belirtilmiştir:

a)

Harf Notu	Katsayı	Puan
AA	4,00	90-100
BA	3,50	85-89
BB	3,00	80-84
CB	2,50	75-79
CC	2,00	70-74
DC	1,50	65-69
DD	1,00	60-64

FD	0,50	50-59
FF	0,00	0-49
NA	0,00	*

b) NA (devam etmedi) notu, derse devam yükümlülüklerini veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmeyen ve dönem içi akademik değerlendirmelere katılmayan öğrencilere öğretim elemanı tarafından takdir olunur. NA notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

(5) Ortalamalara katılmayan notlar aşağıda belirtilmiştir.

a) S (yeterli) notu, kredisiz derslerde ve/veya tez çalışmalarında başarılı olan öğrencilere verilir.

b) U (yetersiz) notu, kredisiz derslerde ve/veya tez çalışmalarında başarısız olan öğrencilere verilir.

c) P (gelişmekte) notu, kredisiz dersleri ve/veya tez çalışmalarını başarıyla sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

ç) EX (muaf) notu, müfredatta yer alan bazı derslerden muaf olan öğrencilere verilir. Ders muafiyeti ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

d) I (eksik) notu, dersi veren öğretim elemanının kabul edeceği geçerli bir nedenle ders için gerekli koşulları yarıyıl veya yaz okulu sonunda tamamlayamayan öğrencilere verilir. I notunun, yarıyıl veya yaz okulu notlarının son veriliş tarihinden itibaren bir hafta içinde harf notuna çevrilmesi gerekir. Ancak, özel durumlarda bu süre en geç bir sonraki yarıyılın etkileşimli kayıtlarının başlama tarihine kadar uzatılabilir ve bu süre sonunda harf notuna çevrilmesi gerekir. Özel durumlardaki bu işlemler dersin verildiği EABDB'nin önerisi üzerine ve o EABD'nin bağlı bulunduğu birimin yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir. Süresi içinde harf notuna çevrilmeyen I notu kendiliğinden FF veya U notuna dönüşür. I notu ile ilgili tarihler akademik takvimde belirtilir.

#### **Notların verilmesi, açıklanması ve maddi hata düzeltmeleri**

**MADDE 23** – (1) Yarıyıl sonu ders notları ilgili öğretim elemanları tarafından akademik takvimde belirtilen tarihlerde verilir.

(2) Notlar, akademik takvimde belirtilen tarihte öğrencilerin erişimine açılan ilgili internet adresinde açıklanır.

(3) Notlarla ilgili herhangi bir maddi hata, dersi veren öğretim elemanının başvurusu ile yarıyıl veya yaz okulu sonu notlarının son veriliş tarihinden itibaren bir hafta içinde EABDB'nin onayı ile yapılır. Bu süreyi aşan durumlarda maddi hata ile düzeltme işlemlerinin dersin verildiği EABDB'nin önerisi üzerine ve o EABD'nin bağlı bulunduğu birimin yönetim kurulu kararı ile yapılması gerekir. Maddi hata düzeltme işlemleri ile ilgili tarihler akademik takvimde belirtilir.

#### **Derste başarı ve ders tekrarı**

**MADDE 24** – (1) Derste başarı ve ders tekrarı ile ilgili hususlar şunlardır:

a) Bir dersten başarılı sayılabilmek için o dersten geçer not alınmış olması gerekir. AA, BA, BB ve S geçer notlardır.

b) Yüksek lisans programlarında CB ve CC; doktora programlarında CB koşullu geçer nottur.

c) Yüksek lisans programlarında DC, DD, FD, FF, NA ve U; doktora programlarında CC, DC, DD, FD, FF, NA ve U başarısız notlardır.

ç) Lisansüstü programlara intibak işlemlerinde koşullu geçer notlar başarısız not olarak değerlendirilir ve tekrarlanması gerekir.

d) Bir dersten başarısız notu alan veya bir dersi müfredatta belirtilen yarıyıldan almayan/alamayan öğrenciler, bu dersi açıldığı ilk yarıyıldan almak zorundadır. Tekrarlanacak

seçmeli derslerin yerine müfredat çerçevesinde akademik danışman tarafından uygun bulunan dersler alınabilir.

e) Öğrenciler, genel not ortalamalarını yükseltmek amacıyla başarılı oldukları dersleri dersi veren öğretim elemanının onayı ile tekrarlayabilir. Tekrarlanan derste önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 25** – (1) Öğrencilerin her yarıyıl sonunda yarıyıl sonu not ortalaması ile genel not ortalaması hesaplanır ve başarı durumları belirlenir.

(2) Bir dersten kazanılan toplam kredi, o dersin kredi değeri ile yarıyıl sonunda alınan harf notuna karşılık gelen katsayının çarpımı ile elde edilir.

(3) Yarıyıl not ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyıldaki kayıtlı olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin, bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(4) Genel not ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyıl da dâhil olmak üzere, o zamana kadar almış olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin, bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(5) Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanarak ifade edilir. Yuvarlama işleminde, üçüncü hane 5'ten küçükse ikinci hane değişmez; 5 veya 5'ten büyükse, ikinci hanenin değeri bir artırılır.

#### **Mezuniyet koşulları ve tarihi**

**MADDE 26** – (1) Lisansüstü programlardan mezun olunabilmesi için;

a) Bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerinde yer alan başarı koşullarının sağlanması gerekir.

b) Yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumları ile yürütülen uluslararası ortak lisansüstü programlar hariç olmak üzere kayıtlı olunan son yarıyıl Üniversitede geçirilmelidir.

(2) Lisansüstü programlarda mezuniyet tarihi;

a) Tezli yüksek lisans programlarında, tez jürisinin toplanarak öğrencinin tez savunmasını yaptığı ve başarılı olduğu tarihtir.

b) Tezsiz yüksek lisans programlarında, akademik takvimde ilgili yarıyıl veya yaz okulu için belirtilen harf notlarının ilan tarihidir. Harf notları ilan edildikten sonra, maddi hata düzeltilmesi, I notunun tamamlanması ve bütünleme hakkının kullanılması sonucunda mezun olanlar için mezuniyet tarihi son harf notunun kesinleştiği tarihtir.

c) Doktora programlarında, tez jürisinin toplanarak öğrencinin tez savunmasını yaptığı ve başarılı olduğu tarihtir.

#### **Bütünleme sınavları**

**MADDE 27** – (1) Bütünleme sınavlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **İntihal**

**MADDE 28** – (1) Yüksek lisans ve doktora tezlerinde intihalin önlenmesine yönelik esaslar, ODTÜ Yayın Etik Komitesinin önerileri doğrultusunda ilgili enstitüler tarafından düzenlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yüksek Lisans Programlarına İlişkin Esaslar**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 29** – (1) Yüksek lisans programı; tezli ve tezsiz yüksek lisans programları adı altında iki farklı şekilde yürütülür.

(2) Tezli yüksek lisans programının amacı, öğrencinin bilimsel araştırma yaparak bilgilere erişme, bilgiyi değerlendirme, yorumlama ve bu kazanımlarını, yüksek lisans tezi olarak bir akademik ürün haline getirme yeteneğini kazanmasını sağlamaktır.

(3) Tezsiz yüksek lisans programının amacı, öğrenciye ilgili konuda uzmanlık düzeyinde bilgi kazandırmak ve mevcut bilginin mesleki uygulamalarda kullanma yeteneğini kazanmasını sağlamaktır.

#### **Tezli yüksek lisans programında süre**

**MADDE 30** – (1) Tezli yüksek lisans programının süresi iki yıldır. Bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülüklerin tümünü yerine getiren öğrenciler daha kısa sürede mezun olabilir.

(2) Tezli yüksek lisans programları için azami eğitim öğretim süresi üç yıldır.

(3) Tezli yüksek lisans tez savunmasında tez çalışması jüri tarafından yetersiz bulunan öğrencilere, jürinin uygun gördüğü durumlarda tez çalışmalarının tamamlanması için en fazla 3 ay ek süre verilebilir.

#### **Tezli yüksek lisans programında ders yükü ve başarı**

**MADDE 31** – (1) Tezli yüksek lisans programı; toplam yirmi bir krediden az olmamak koşuluyla en az yedi adet kredili ders, bir adet seminer dersi, tez çalışması ve tezin jüri önünde savunulması aşamalarından oluşur.

(2) Tezli yüksek lisans programında lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, 3XX veya 4XX kodlu lisans dersleri alınabilir. Ancak bu derslerden en çok iki tanesi programın ders yüküne sayılabilir.

(3) Tezli yüksek lisans programı derslerinin en az 3,00 genel not ortalaması ile en çok iki yılda başarıyla tamamlanması gerekir.

#### **Yüksek lisans tez danışmanı**

**MADDE 32** – (1) Tez danışmanı en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar ilgili EABD'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla atanır.

(2) Tez danışmanı, doktora derecesine sahip ve tam zamanlı Üniversite öğretim üye ve görevlileri arasından seçilir.

(3) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci bir tez danışmanı eş danışman olarak ilgili EABD'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla atanabilir.

(4) Eş danışman en az yüksek lisans derecesine sahip olmalıdır.

(5) Tez danışmanı ve eş danışmanın atanma ve değiştirilme koşulları ilgili enstitü kurulu tarafından belirlenir.

#### **Yüksek lisans tezinin hazırlanması ve sonuçlandırılması**

**MADDE 33** – (1) Yüksek lisans tezi, tez çalışması ve sonrasında tezin jüri üyeleri önünde savunulması aşamalarını içerir.

(2) Öğrenci, tez danışmanı atanmasını izleyen dönem başından itibaren her yarıyıl tez ve teze ilişkin derslere kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Azami süre içinde tez ve teze ilişkin derslerden üst üste iki veya aralıklı olarak üç kez U notu alan öğrenciler başarısız kabul edilir ve bu öğrencilerin tez konusu ve/veya danışmanı değişir.

(4) Öğrencilerin tez çalışmalarını azami süre içerisinde başarı ile tamamlamaları gerekir.

(5) Tez çalışmasının tamamlandığı tez danışmanı tarafından onaylanan öğrenci, elde ettiği sonuçları ODTÜ tez yazım kılavuzunda belirtilen esaslara uygun biçimde İngilizce olarak yazmak zorundadır. Tez savunmasına ilişkin düzenlemeler aşağıda belirtilmiştir.

a) Tezini tamamlayan öğrenci tez savunmasını yapmak için EABDB'ye başvurur. EABDB, tez jürisi önerisiyle birlikte tezin ciltlenmemiş bir kopyasını ilgili enstitüye iletir. Öğrencilerin tez savunmasına girebilecekleri en son tarih her yarıyıl akademik takvimde belirtilir.

b) Tez jürisi, ilgili EABDB'nin önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararıyla atanır. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı olmak üzere üç veya beş kişiden oluşur. Jüri üyelerinden danışman dışında en az biri, aynı EABD'de görevli bir öğretim üyesi/görevlisi olmalıdır. Jüri üyelerinden en az biri, Üniversite içindeki başka bir EABD'nin veya başka bir üniversitenin öğretim üyesi/görevlisi veya ilgili alanda en az yüksek lisans derecesine sahip bir uzman olmalıdır. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda eş danışman jüri üyesi olamaz.

c) Jüri üyeleri, tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. İngilizce dilinde yapılması zorunlu olan tez savunması, tez çalışmasının sunulması ile bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur ve dinleyicilere açıktır.

ç) Tez savunmasının yapılacağı tarih ve yer ilgili EABD'nin resmi internet adresinde duyurulur.

(6) Tez savunmasının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında kabul, düzeltme veya ret kararını salt çoğunlukla verir. Jüri kararı, EABDB tarafından en geç üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(7) Tez savunmasına girip tezi ile ilgili düzeltme kararı verilen öğrencilere jüri tarafından en fazla üç ay düzeltme süresi verilebilir. Öğrenci bu süre içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu süre sonunda savunmasını yapmayan ya da savunma sonunda tezi kabul edilmeyen öğrenciler başarısız sayılır. Azami süre içinde olan öğrencilerin tez konusu ve/veya danışmanı değişir.

(8) Azami süre sonunda tez savunmasına girmeyen öğrenciler başarısız sayılır; bu öğrencilere ek süre verilmez ve bu öğrencilere bu Yönetmeliğin Altıncı Bölümünün ilgili hükümleri uygulanır.

(9) Tez savunmasında başarılı olan öğrenci, format yönünden ilgili enstitü tarafından uygun bulunan tezinin ciltlenmiş ve jüri üyeleri ile ilgili EABDB tarafından imzalanmış en az üç kopyasını, tez savunmasına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili enstitü müdürlüğüne teslim etmek zorundadır.

(10) Tezi ilgili enstitü müdürü tarafından imzalandıktan sonra tez tutanak formu ÖİDB'ye iletilen öğrenci, yüksek lisans derecesi almaya hak kazanır.

#### **Tezsiz yüksek lisans programında süre**

**MADDE 34** – (1) Tezsiz yüksek lisans programları için azami eğitim öğretim süresi üç yıldır. Bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülüklerin tümünü yerine getiren öğrenciler daha kısa sürede mezun olabilir.

#### **Tezsiz yüksek lisans programında ders yükü ve başarı**

**MADDE 35** – (1) Tezsiz yüksek lisans programı, toplam otuz krediden az olmamak koşuluyla en az on adet ders ile dönem projesi dersinden oluşur.

(2) Öğrenci, dönem projesine ilgili EABD tarafından belirtilen yarıyıldaki kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı bir rapor vermek zorundadır.

(3) Tezsiz yüksek lisans programında lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, 3XX veya 4XX kodlu lisans dersleri alınabilir. Ancak bu derslerden en çok iki tanesi programın ders yüküne sayılabilir.

(4) Tezsiz yüksek lisans programı derslerinin en az 3,00 genel not ortalaması ile en çok üç yılda başarıyla tamamlanması gerekir. Başarılı olan öğrenciye tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

(5) Bu süre sonunda derslerini başarıyla tamamlayamayan ya da genel not ortalaması 3,00'dan az olan öğrenciler başarısız kabul edilir ve bu öğrencilere bu Yönetmeliğin Altıncı Bölümünün ilgili hükümleri uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Doktora Programlarına İlişkin Esaslar**

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 36** – (1) Doktora programının amacı, öğrenciye bağımsız araştırma yapma, bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneği kazandırmaktır. Doktora çalışması sonunda hazırlanacak özgün tezin aşağıda belirtilen niteliklerden en az birini taşıması gerekir:

- a) Yeni bilgi üreterek bilime yenilik getirme.
- b) Yeni bir bilimsel araştırma yöntemi geliştirme ve uygulama.
- c) Bilinen bir yöntemin daha önce gerçekleştirilmemiş bir uygulamasını geliştirmek ve uygulama.

### **Doktora programında süre**

**MADDE 37** – (1) Doktora programının süresi, tezli yüksek lisans derecesi olan öğrenciler için dört yıl, lisans derecesi ile kabul edilen öğrenciler için beş yıldır. Bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülüklerin tümünü yerine getiren öğrenciler daha kısa sürede mezun olabilir.

(2) Doktora programının azami eğitim öğretim süresi, yüksek lisans derecesi olan öğrenciler için altı yıl, lisans derecesi ile kabul edilen öğrenciler için dokuz yıldır.

(3) Doktora tez savunmasında tez çalışması jüri tarafından yetersiz bulunan öğrencilere, jürinin uygun gördüğü durumlarda tez çalışmalarının tamamlanması için en fazla altı ay ek süre verilebilir.

### **Doktora programında ders yükü ve başarı**

**MADDE 38** – (1) Doktora programı toplam yirmi bir krediden az olmamak koşuluyla en az yedi adet kredili ders, programın gerektirdiği kredisiz dersler, yeterlik sınavı, tez önerisi, tez çalışması ve tezin jüri önünde savunulması aşamalarından oluşur.

(2) Lisans sonrası doktora programı toplam kırk iki krediden az olmamak koşuluyla en az on dört adet kredili ders, bir adet seminer dersi, yeterlik sınavı, tez önerisi, tez çalışması ve tezin jüri önünde savunulması aşamalarından oluşur.

(3) Lisans sonrası doktora programındaki öğrenciler lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, 3XX veya 4XX kodlu lisans dersleri alabilir. Bu derslerden en çok iki tanesi programın ders yüküne sayılabilir.

(4) Doktora programı derslerinin en çok iki yıl, lisans sonrası doktora programları derslerinin ise en çok üç yıl içinde ve en az 3,00 genel not ortalaması ile başarıyla tamamlanması gerekir.

(5) Bu süre sonunda derslerini başarıyla tamamlayamayan ya da genel not ortalaması 3,00'dan az olan öğrenciler başarısız kabul edilir ve bu öğrenciler doktora yeterlik sınavına giremez. Ancak, genel not ortalaması 3.00'in üzerinde olmak koşuluyla, ilgili EABD'nin gerekçeli önerisi ve ilgili enstitü kurulu kararı ile programın bütün dersleri başarı ile tamamlanmadan DYS'ye girilebilir.

### **Doktora tez danışmanı**

**MADDE 39** – (1) Tez danışmanı, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar ilgili EABDB'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla atanır.

(2) Tez danışmanı, doktora derecesine sahip ve tam zamanlı Üniversite öğretim üyeleri arasından seçilir.

(3) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda, ikinci bir tez danışmanı eş danışman olarak ilgili EABDB'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla atanabilir.

(4) Eş danışman en az doktora derecesine sahip olmalıdır.

(5) Tez danışmanı ve eş danışmanın atanma ve değiştirilme koşulları ilgili enstitü kurulu tarafından belirlenir.

### **Doktora yeterlik sınavı**

**MADDE 40** – (1) Doktora yeterlik sınavı (DYS), mayıs ve kasım aylarında olmak üzere yılda iki kez yapılır. DYS'ye girmek için başvuran öğrencilerin adları sınavdan önce EABDB tarafından ilgili enstitüye bildirilir.

(2) Yeterlik sınavları, EABDB tarafından önerilen ve ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanan, ilgili EABD'nin öğretim üyelerinden oluşan ve üç yıl süre ile görev yapan beş kişilik doktora yeterlik kurulu tarafından düzenlenir ve yürütülür. Kurul, farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla biri öğrencinin tez danışmanı olmak üzere üç veya beş kişiden oluşan sınav jürileri kurar. Jüri üyelerinin doktora derecesine sahip olması gerekir.

(3) DYS, öğrencinin ilgili bilim dalındaki yeteneğini ve araştırmaya olan eğilimini belirleyecek yazılı ve sözlü sınavlardan oluşur. DYS'nin tümü İngilizce olarak yapılır.

(4) Doktora programı öğrencilerinin, ilk sınav haklarını en geç doktora programı derslerini başarı ile tamamladıkları yarıyılı takip eden ilk yarıyıldan itibaren kullanmaları gerekir.

(5) DYS'de başarısız olan öğrenciler takip eden yarıyıl içinde DYS'ye girerler.

(6) DYS'nin herhangi bir aşamasında sınava girmeyen öğrenciler bu hakkını kullanmış ve o aşamada başarısız olmuş sayılır ve EABDB öğrencinin ek dersler almasını isteyebilir.

(7) Doktora yeterlik kurulu, yazılı ve sözlü sınav sonuçlarını birlikte değerlendirerek öğrenci hakkında başarılı, koşullu başarılı veya başarısız kararını salt çoğunlukla verir. Bu karar, EABDB tarafından en geç üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(8) Doktora yeterlik kurulu, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, aldığı derslere ek olarak fazladan ders(ler) almasını isteyebilir. Fazladan alınan NI statüsündeki kredili derslerden en az BB notu alınması gerekir.

(9) DYS de başarısız olan öğrenciler tez önerisi savunmasına giremez.

#### **Tez izleme kurulu**

**MADDE 41** – (1) DYS'de başarılı olan öğrenci için ilgili EABDB'nin önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile öğrencinin doktora tez önerisini onaylamak ve takip eden dönemlerde doktora tez çalışma sürecini izlemek amacıyla bir ay içinde Tez izleme kurulu (TİK) atanır.

(2) TİK, biri öğrencinin tez danışmanı ve biri Üniversite içindeki başka bir EABD'den veya başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere üç öğretim üyesinden oluşur.

(3) TİK üyeleri, ilgili EABDB'nin önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile değiştirilebilir.

(4) TİK'in ilk toplantısı, TİK'in atanmasını takip eden en geç altı ay içinde yapılır.

(5) TİK, ocak-haziran ve temmuz-aralık ayları arasında birer kere olmak üzere yılda iki kez toplanır.

(6) Eş danışman TİK toplantılarına katılabilir ancak TİK üyesi olamaz.

(7) Öğrenci, TİK toplantı tarihinden en az on beş gün önce kurul üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda, o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki yarıyıldan yapılacak çalışma planı belirtilir.

(8) Öğrencinin tez çalışması notu TİK tarafından P veya U olarak belirlenir.

#### **Tez önerisi savunması**

**MADDE 42** – (1) Öğrenci, TİK'in ilk toplantısında, tez çalışmasının amacını, yöntemini ve ileriye yönelik çalışma planını kapsayan tez önerisini sözlü ve İngilizce olarak savunur.

(2) TİK, öğrencinin sunduğu tez önerisi hakkında kabul veya ret kararını salt çoğunlukla verir. Bu karar, EABDB tarafından tez önerisini izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(3) Tez önerisi savunmasına girmeyen veya girip başarısız bulunan öğrenciler takip eden en geç altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına girer. Öğrencilerin tez önerisi

savunmasına ikinci kez girmemesi veya tekrar başarısız olması durumunda bu öğrencilerin tez konusu ve/veya danışmanı değişir.

### **Doktora tezinin hazırlanması ve sonuçlanması**

**MADDE 43** – (1) Doktora tezi, tez çalışması ve sonrasında tezin jüri üyeleri önünde savunulması aşamalarını içerir.

(2) Öğrenci tez danışmanı atanmasını izleyen dönem başından itibaren her yarıyıl tez ve teze ilişkin derslere kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Tez önerisinde başarılı olan öğrenci tez danışmanı ve varsa eş danışman yönetiminde tez konusu ile ilgili araştırma çalışmalarına başlar.

(4) Azami süre içinde tez ve teze ilişkin derslerden üst üste iki veya aralıklı olarak üç kez U notu alan öğrenciler başarısız kabul edilir ve bu öğrencilerin tez konusu ve/veya danışmanı değişir.

(5) Tez çalışmasının tamamlandığı tez danışmanı tarafından onaylanan öğrenci, elde ettiği sonuçları ODTÜ tez yazım kılavuzunda belirtilen esaslara uygun biçimde yazmak zorundadır. Tez savunmasına ilişkin düzenlemeler aşağıda belirtilmiştir.

a) Tezini tamamlayan öğrenci tez savunmasını yapmak için EABDB'ye başvurur. EABDB, tez jürisi önerisiyle birlikte tezin ciltlenmemiş bir kopyasını ilgili enstitüye iletir. Öğrencilerin tez savunmasına girebilecekleri en son tarih her yarıyıl için akademik takvimde belirtilir. Tez savunmasına girebilmek için programın bütün derslerinin başarı ile tamamlanmış olması gerekir.

b) Tez jürisi, ilgili EABDB'nin önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararıyla atanır. Jüri, TİK'te yer alan öğretim üyeleriyle birlikte beş öğretim üyesinden oluşur. Jüri üyelerinden en az birinin başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyesi ve danışman dışında en az birinin de aynı EABD'nin öğretim üyesi olması gerekir. Eş danışman tez jüri üyesi olamaz.

c) Jüri üyeleri, tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. İngilizce dilinde yapılması zorunlu olan tez savunması, tez çalışmasının sunulması ile bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur ve dinleyicilere açıktır.

ç) Tez savunmasının yapılacağı tarih ve yer ilgili EABD ve enstitünün resmi internet adresinde duyurulur.

(6) Tez çalışmasının sunulmasının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında kabul, düzeltme veya ret kararını salt çoğunlukla verir. Jüri kararı, EABDB tarafından en geç üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(7) Tez savunmasına girip tezi ile ilgili düzeltme kararı verilen öğrencilere jüri tarafından en fazla altı ay düzeltme süresi verilebilir. Öğrenci bu süre içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu süre sonunda savunmasını yapmayan ya da savunma sonunda da tezi kabul edilmeyen öğrenciler başarısız sayılır. Azami süre içinde olan öğrencilerin tez konusu ve/veya danışmanı değişir.

(8) Tez savunması sonucunda başarısız olup tezi reddedilen öğrencilere bu Yönetmeliğin Altıncı Bölümünün ilgili hükümleri uygulanır.

(9) Azami süre sonunda tez savunmasına girmeyen öğrenciler başarısız sayılır ve bu öğrencilere bu Yönetmeliğin Altıncı Bölümünün ilgili hükümleri uygulanır.

(10) Tez savunmasında başarılı olan öğrenci, format yönünden ilgili enstitü tarafından uygun bulunan tezinin ciltlenmiş ve jüri üyeleri ile ilgili EABDB tarafından imzalanmış en fazla üç kopyasını, tez savunmasına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili enstitü müdürlüğüne teslim etmek zorundadır.

(11) Tezi ilgili enstitü müdürü tarafından imzalandıktan sonra tez tutanak formu ÖİDB'ye iletilen öğrenci, doktora derecesi almaya hak kazanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Azami Süre Aşımında Uygulanacak İntibak İşlemleri**

#### **Tezli yüksek lisans programları**

**MADDE 44** – (1) Tezli yüksek lisans programlarında altı yarıyılta derslerini tamamlayamayan; genel not ortalaması 3,00’in altında olan; tez savunmasına girmeyen; tez savunmasında başarısız olan öğrenciler için aşağıdaki işlemler uygulanır:

a) Öğrencinin azami süresi yeniden başlatılır.

b) Müfredat değişikliği veya isimleri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle, daha önce geçer not alınan derslerden hangilerinin yeniden alınması gerektiği EABD tarafından belirlenir. Programa sayılan ders sayısına göre öğrencinin yeni azami süresinden harcadığı kabul edilen yarıyıl(lar) hesaplanarak öğrencinin yeni azami süresinden düşülür. Bu işlemde, bir yarıyıla karşılık gelecek ders sayısına ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından karar verilir.

c) Başarısız ve koşullu geçer not alınan dersler tekrarlanır.

ç) Öğrencinin tez konusu değişir.

d) EABDB önerisi ve ilgili yönetim kurulu onayı ile öğrencinin yeni dersler alması veya daha önce alıp başarılı olduğu dersleri tekrarlaması istenebilir.

e) Öğrencinin talebi, ilgili EABD ve ilgili yönetim kurulu onayı ile tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilerek programla ilişkisi sona erdirilir.

f) İlgili EABD’nin öğrenci ile ilgili intibak önerisi ilgili yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(2) Tez savunmasında üç ay uzatma sonunda koşullu başarılı olan öğrencilere gerekçeli tez jürisi raporu ile üç ay ek süre verilebilir. Bu süre sonunda da başarısız olan öğrencilere intibak hükümleri uygulanır.

(3) Tezle ilgili derslerden üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez U alan öğrencinin tez danışmanı ve/veya tez konusu değişir.

(4) Başarısızlık durumunda aynı süreç tekrarlanır.

#### **Tezsiz yüksek lisans programları**

**MADDE 45** – (1) Tezsiz yüksek lisans programlarında azami süre sonunda derslerini tamamlayamayan veya genel not ortalaması 3.00’in altında olan öğrencilerin programa intibakları yeniden yapılır ve aşağıdaki işlemler uygulanır:

a) Öğrencinin azami süresi yeniden başlatılır.

b) Müfredat değişikliği veya isimleri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle, daha önce geçer not alınan derslerden hangilerinin yeniden alınması gerektiği EABD tarafından belirlenir. Programa sayılan ders sayısına göre öğrencinin yeni azami süresinden harcadığı kabul edilen yarıyıl(lar) hesaplanarak öğrencinin yeni azami süresinden düşülür. Bu işlemde, bir yarıyıla karşılık gelecek ders sayısına ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından karar verilir

c) Başarısız ve koşullu geçer not alınan dersler tekrarlanır.

ç) İlgili EABDB önerisi ve ilgili yönetim kurulu onayı ile öğrencinin proje konusu değişebilir ve yeni dersler alması veya daha önce alıp başarılı olduğu dersleri tekrarlaması istenebilir.

d) Başarısızlık durumunda aynı süreç tekrarlanır.

#### **Doktora programları**

**MADDE 46** – (1) Doktora programlarında, azami süre sonunda derslerini tamamlayamayan; genel not ortalaması 3,00’in altında olan; DYS de başarısız olan; tez

önerisi savunmasında başarısız olan; tez savunmasına girmeyen veya tez sınavında başarısız olan öğrencilere aşağıdaki intibak işlemleri uygulanır:

a)Öğrencinin azami süresi yeniden başlatılır.

b)Müfredat değişikliği veya isimleri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle, daha önce geçer not alınan derslerden hangilerinin yeniden alınması gerektiği EABD tarafından belirlenir. Programa sayılan ders sayısına göre öğrencinin yeni azami süresinden harcadığı kabul edilen yarıyıl(lar) hesaplanarak öğrencinin yeni azami süresinden düşülür. Bu işlemde, bir yarıyıla karşılık gelecek ders sayısına ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından karar verilir

c)Başarısız ve koşullu geçer not alınan dersler tekrarlanır.

ç)Öğrencinin tez konusu değişir. Bu öğrencilerin tekrar tez önerisi savunmasına girmesi gerekir.

d)EABDB önerisi ve ilgili yönetim kurulu onayı ile öğrencinin yeni dersler alması, daha önce alıp başarılı olduğu dersleri tekrarlaması, DYS'ye yeniden girmesi istenebilir.

e)Lisans derecesi ile doktora kabul edilmiş olup tezde başarılı olmayan öğrencinin, talep etmesi halinde ve ilgili EABD önerisi ve ilgili yönetim kurulu onayı ile tezsiz yüksek lisans diploması verilerek programla ilişkisi sona erdirilir.

f)İlgili EABD'nin öğrenci ile ilgili intibak önerisi ilgili yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(2) Tez savunmasında altı ay uzatma sonunda koşullu başarılı olan öğrencilere gerekçeli tez jürisi raporu ile altı ay ek süre verilebilir. Bu süre sonunda da başarısız olan öğrencilere intibak hükümleri uygulanır.

(3) Tezle ilgili derslerden üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez U alan öğrencinin tez danışmanı ve/veya tez konusu değişir.

(4) Başarısızlık durumunda aynı süreç tekrarlanır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Diploma ve Belgeler, Akademik Danışman, Disiplin, Burs, Sağlık İşleri, Katkı Payı, Öğrenim Ücreti ve Diğer Ücretler, İzin, Kayıt Sildirme ve Tebligat

#### Diploma ve belgeler

**MADDE 47 –** (1) Öğrencilere ve mezunlara verilen diploma ve belgeler ile bunların verilme koşulları aşağıda tanımlanmıştır:

a) Tezli yüksek lisans diploması: Tezli yüksek lisans programlarından mezuniyet koşullarını sağlayanlara verilir.

b) Tezsiz yüksek lisans diploması: Tezsiz yüksek lisans programlarından mezuniyet koşullarını sağlayanlara verilir.

c) Doktora diploması: Doktora veya lisans sonrası doktora programlarından mezuniyet koşullarını sağlayanlara verilir.

ç) Geçici mezuniyet belgesi: Diploma almaya hak kazananlara bir defaya mahsus olmak üzere verilen, ilgili akademik yılın diploma töreni tarihine kadar geçerli olan ve diploma yerine geçen bir belgedir.

d) Diploma eki: Akademik ve mesleki yeterliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan ve diplomalara ek olarak verilen bir belgedir.

e) Not çizelgesi: Öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt oldukları yarıyıldan itibaren her yarıyıldan almış oldukları dersleri, derslerin kredi durumlarını, bu derslerden alınan notları, ilgili yarıyıl not ortalaması ile genel not ortalamasını ve başarı durumlarını gösteren bir belgedir.

f) Öğrenci belgesi: Öğrencinin Üniversiteye kayıt durumunu gösteren bir belgedir.

(2) Diploma ve belgeler aşağıda belirtilen yetkililer tarafından imzalanır:

- a) Diplomalar Rektör, ilgili enstitü müdürü ve EABD başkanı.
  - b) Geçici mezuniyet belgesi, ilgili enstitü müdürü, EABD başkanı ve ÖİDB yetkilisi.
  - c) Diploma eki, not çizelgesi ve öğrenci belgesi ÖİDB yetkilisi.
- (3) Diploma ve belgelerde öğrencinin bağlı bulunduğu enstitü, EABD ve/veya varsa programı belirtilir.
- (4) Diplomaların şekli, ölçüleri ve üzerine yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir.
- (5) Diplomaların kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere, yenisi hazırlanır. Yeni nüsha üzerine ikinci nüsha ibaresi konulur.
- (6) Mezuniyet tarihinden sonra mezunun adı ve/veya soyadının değişmesi durumunda diploma üzerindeki bilgiler değiştirilmez veya yenileri düzenlenmez.

#### **Akademik danışman**

- MADDE 48** – (1) EABDB'ler, lisansüstü programa kaydolun her öğrenciye Üniversite öğretim üyeleri veya görevlileri arasından bir akademik danışman atar.
- (2) Akademik danışmanın işlevleri aşağıda belirtilmiştir:
- a) Öğrenciyi her yarıyılıda alacağı derslerin seçiminde bilgilendirir ve yönlendirir.
  - b) Kayıt olunacak dersleri öğrencinin akademik başarı durumuna göre birlikte değerlendirdikten sonra yarıyıl kayıt onayı verir.
  - c) Öğrenciyi Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirir ve yönlendirir.

#### **Disiplin**

- MADDE 49** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

#### **Burs**

- MADDE 50** – (1) Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların ve yardımların dağıtımına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Sağlık işleri**

- MADDE 51** – (1) Öğrencilere verilecek sağlık hizmetlerine ilişkin esaslar Senato tarafından düzenlenir.

#### **Katkı payı, öğrenim ücreti ve diğer ücretler**

- MADDE 52** – (1) Bakanlar Kurulu Kararı çerçevesinde belirlenen katkı payları, öğrenim ücretleri ile diğer ücretler Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

#### **İzin**

- MADDE 53** – (1) Öğrenciler, sağlık, askerlik, yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında eğitim ve maddi nedenlerle, ilgili yönetim kurulu kararıyla en fazla iki yarıyıllık bir süre için Üniversiteden izinli sayılabilirler. Zorunlu hallerde bu süre, izni veren ilgili yönetim kurulu tarafından uzatılabilir.

(2) İzinli sayılmak isteyen öğrenci, mazeretini belirten dilekçesi ve belgeleri ile birlikte ilgili EABDB'ye en geç ilgili yarıyılın ders ekleme-bırakma süresi bitimine kadar başvurur. EABDB izin talebini öğrencinin akademik/tez danışmanının ve EABDB'nin görüşleriyle birlikte ilgili yönetim kuruluna iletir. Beklenmedik durumlar dışında ders ekleme-bırakma süresi bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

(3) İlgili yönetim kurulu kararı ÖİDB'ye iletilir ve ÖİDB tarafından işleme alınarak öğrenciye ve ilgili akademik ve idari birimlere bilgi verilir.

(4) İzin süresi biten öğrencilerin akademik durumları, bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri çerçevesinde ÖİDB tarafından değerlendirilir. Kayıt koşullarını sağlayan öğrenciler akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yarıyıl kaydını yaptırabilir.

(5) İzin süresinin bitiminden önce öğrenimine dönmek isteyen öğrencilerin bir dilekçe ile etkileşimli kayıtlar başlamadan önce ilgili EABDB'ye başvurmaları gerekir. Başvuru, öğrencinin akademik/tez danışmanı, EABDB ve ilgili enstitü müdürlüğü tarafından

değerlendirilerek ÖİDB'ye iletilir. Öğrencinin durumu bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri çerçevesinde değerlendirilir. Kayıt koşullarını sağlayan öğrenciler akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yarıyıl kaydını yaptırabilir.

#### **Kayıt sildirme**

**MADDE 54** – (1) Öğrenciler istedikleri takdirde ÖİDB'ye başvurarak kayıtlarını sildirebilirler.

(2) Üniversiteden kaydını sildiren veya disiplin cezası nedeniyle Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencilerin diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından belirlenen kayıt sildirme işlemlerini yapmaları ve mali yükümlülükleri yerine getirmeleri zorunludur.

(3) Kayıt sildiren öğrencilerden tekrar öğrenimlerine dönmek isteyenler, ilgili programa yeniden başvuru yaparlar. Bu başvuru, ilgili EABDB tarafından lisansüstü programlara başvuru ve kabul koşulları çerçevesinde değerlendirilir.

#### **Tebliğat**

**MADDE 55**– (1) Öğrenciye her türlü tebliğat, öğrencinin resmi kayıtlarda yer alan posta adresine veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılır.

(2) Öğrenci Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdür.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kuzey Kıbrıs kampusu**

**MADDE 56** – (1) Bu Yönetmeliğin Kuzey Kıbrıs kampüsünde yürütülen lisansüstü programlarına uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 57** – (1) 4/11/2012 tarihli ve 28457 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Orta Doğu Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 58** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde (8/2/2014 tarih ve 28907 sayılı Resmî Gazete) yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 59** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.