

**ORTA DOĐU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**UYGULAMA ESASLARI**

**08.02.2018**

## **İçindekiler**

|  |          |
|--|----------|
| <b>MADDE 1-Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında Ders Saydırma İşlemi .....</b>                        | <b>2</b> |
| <b>MADDE 2-Lisans Sonrası Doktora Programlarında Ders Saydırma İşlemi.....</b>                             | <b>3</b> |
| <b>MADDE 3-Yüksek Lisans Sonrası Doktora Programlarında Ders Saydırma İşlemi ..</b>                        | <b>3</b> |
| <b>MADDE 4-Statü Değişikliği ve Yerine Saydırma (Replacement) İşlemleri.....</b>                           | <b>4</b> |
| <b>MADDE 5-Yüksek Lisans/Doktora Bilimsel Hazırlık Programı İşlemleri .....</b>                            | <b>5</b> |
| <b>MADDE 6-Lisansüstü Programlarda Dönem İzinleri.....</b>   | <b>5</b> |
| <b>1- Yeni Kabul Edilen Öğrencilerin Dönem İzinleri.....</b>   | <b>5</b> |
| <b>2- Yeni Kabul Edilmeyen Öğrencilerin Dönem İzinleri.....</b>  | <b>5</b> |
| <b>MADDE 7-Tez Danışman Atama/Değişirme İşlemleri.....</b>   | <b>6</b> |
| <b>MADDE 8-Doktora Programlarında Tez İzleme Komitesi Atama İşlemleri.....</b>                             | <b>6</b> |
| <b>MADDE 9-Lisansüstü Öğrencilerin Sağlık Raporlarının Geçerliliği.....</b>                                | <b>6</b> |
| <b>MADDE 10-Lisansüstü Öğrencilerin Geç Kayıt Talepleri.....</b>   | <b>6</b> |
| <b>MADDE 11-Lisansüstü Öğrencilerin Ders Saydırma/Muafiyet/Ders Ekleme-<br/>    Bırakma Talepleri.....</b> | <b>7</b> |
| <b>MADDE 12-Tezsiz Programdan Tezli Programa Geçiş Kriteri.....</b>  | <b>7</b> |
| <b>MADDE 13-Açık Kalacak Derslerde Öğrenci Sayısı Kriteri.....</b>   | <b>7</b> |

# SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ UYGULAMA ESASLARI

## **MADDE 1-Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında Ders Saydırma İşlemi;**

- a) Aşağıda belirtilen statüde alınan dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu programına saydırılabilir:
- Lisans eğitimi sırasında “Not Included” statüsünde alınan dersler,
  - Bilimsel Hazırlık Programında “Not Included” statüsünde alınan dersler,
  - Daha önce ODTÜ’de bir yüksek lisans programını tamamlamadan ilişkisini kestirenlerin eski programından aldığı dersler,
  - Yurt içi (ODTÜ hariç) veya yurt dışında bir yüksek lisans programını tamamlamadan ilişkisini kestirenlerin eski programından aldığı dersler,
  - Özel öğrenci statüsünde alınan dersler (Programa kayıtlı iken özel öğrenci statüsünde alınacak dersler için “yurt içi/yurt dışı yükseköğretim kurumlarından”; ders alınmadan önce Enstitü Yönetim Kurulu’nun onayı ile alınması şartı aranır).
- b) Saydırılan dersler programın ders yükünün yarısının bir eksiği olan ders sayısına denk geldiği koşulda, öğrencinin eğitim süresinden bir dönem eksiltilir. Bu ders sayısı tam bir sayıya denk gelmediğinde (örn. 4,5) bir üst tam sayıya yuvarlanır (örn. 5). Programın ders yükü, Tezli Yüksek Lisans Programlarında kredili derslerin toplamı hesaplanarak belirlenir. Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında ise kredili ve kredisiz tüm derslerin toplamı hesaplanarak belirlenir.
- c) **Saydırılan dersler, ilgili lisansüstü programın ders yükünün (Tezli Yüksek Lisans Programları için kredili derslerin toplamı, Tezsiz Yüksek Lisans Programları için ise kredili ve kredisiz derslerin toplamı) %50’sini geçemez (ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 18-3).**
- d) **ODTÜ’den alınan ders/derslerin sayımı işlemi, ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nin 18. Maddesinin 3. Fıkrasında belirtilen %50 sınırına dahil değildir.**
- e) Öğrencinin normal dönem içerisinde Üniversitelerarası Protokol kapsamında başka bir yükseköğretim kurumundan yüksek lisans veya doktora dersleri alabilmesi için, eşdeğer dersin ODTÜ lisansüstü programlarında bulunmaması ya da o dönem açılmamış olması koşulu aranır. Bu koşulu karşılayan ve Anabilim Dalı Başkanlığı’nın önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan, en fazla 2 ders alınabilir ve bu dersler öğrencinin programına sayılabilir (**ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 18-3**). Sayımı yapılan bu dersler için dönem eksiltmesi işlemi yapılmaz.
- f) Derece alınan bir programdan, kayıtlı olunan programa hiçbir şekilde ders sayımı yapılmaz (1. Maddenin “a” Fıkrasında belirtilen statüler hariç).
- g) Bilimsel Hazırlık Programına kayıtlı iken, ders saydırma işlemi yapılmaz.
- h) İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında ders saydırma işlemleri, İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programları Yönergesinde belirtildiği şekilde uygulanır.

## **MADDE 2-Lisans Sonrası Doktora Programlarında Ders Saydırma İşlemi;**

- a) Aşağıda belirtilen statüde alınan dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu programına saydırılabilir:
- Bu programa başvurmadan önceki Lisans veya Yüksek Lisans eğitimi sırasında “Not Included” statüsünde alınan dersler,
  - Bilimsel Hazırlık Programında “Not Included” statüsünde alınan dersler,
  - Daha önce ODTÜ’de bir yüksek lisans veya doktora programını tamamlamadan ilişkisini kestirenlerin eski programından aldığı dersler,
  - Yurt içi (ODTÜ hariç) veya yurt dışında bir yüksek lisans veya doktora programını tamamlamadan ilişkisini kestirenlerin eski programından aldığı dersler,
  - Özel öğrenci statüsünde alınan dersler (Programa kayıtlı iken özel öğrenci statüsünde alınacak dersler için “yurt içi/yurt dışı yükseköğretim kurumlarından”; ders alınmadan önce Enstitü Yönetim Kurulu’nun onayı ile alınması şartı aranır).
- b) Saydırılan dersler programın ders yükünün yarısının bir eksiği olan ders sayısına denk geldiği koşulda, öğrencinin eğitim süresinden bir dönem eksiltilir. Bu ders sayısı tam bir sayıya denk gelmediğinde (örn. 4,5) bir üst tam sayıya yuvarlanır (örn. 5). Programın ders yükü, kredili derslerin toplamı hesaplanarak belirlenir.
- c) **Saydırılan dersler, ilgili lisansüstü programın ders yükünün %50’sini geçemez (ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 18-3).**
- d) **ODTÜ’den alınan ders/derslerin sayımının yapılması halinde, ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nin 18. Maddesinin 3. Fıkrasında belirtilen %50 sınırına dahil değildir.**
- e) Öğrencinin normal dönem içerisinde Üniversitelerarası Protokol kapsamında başka bir yükseköğretim kurumundan yüksek lisans veya doktora dersleri alabilmesi için, eşdeğer dersin ODTÜ lisansüstü programlarında bulunmaması ya da o dönem açılmamış olması koşulu aranır. Bu koşulu karşılayan ve Anabilim Dalı Başkanlığı’nın önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan, en fazla 4 ders alınabilir ve bu dersler öğrencinin programına sayılabilir (**ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 40-5**). Sayımı yapılan bu dersler için dönem eksiltmesi işlemi yapılmaz.
- f) Derece alınan bir programdan, kayıtlı olunan programa hiçbir şekilde ders sayımı yapılmaz (2. Maddenin “a” Fıkrasında belirtilen statüler hariç).
- g) Bilimsel Hazırlık Programına kayıtlı iken, ders saydırma işlemi yapılmaz.

## **MADDE 3-Yüksek Lisans Sonrası Doktora Programlarında Ders Saydırma İşlemi;**

- a) Aşağıda belirtilen statüde alınan dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu programına saydırılabilir:
- Yüksek Lisans eğitimi sırasında “Not Included” statüsünde alınan dersler,
  - Bilimsel Hazırlık Programında “Not Included” statüsünde alınan dersler,
  - Daha önce ODTÜ’de bir doktora programını tamamlamadan ilişkisini kestirenlerin eski programından aldığı dersler,

- Yurt içi (ODTÜ hariç) veya yurt dışında bir doktora programını tamamlamadan ilişkisini kestirenlerin eski programından aldığı dersler,
  - Özel öğrenci statüsünde alınan dersler (Programa kayıtlı iken özel öğrenci statüsünde alınacak dersler için “yurt içi/yurt dışı yükseköğretim kurumlarından”; ders alınmadan önce Enstitü Yönetim Kurulu’nun onayı ile alınması şartı aranır).
- b) Saydırılan dersler programın ders yükünün yarısının bir eksiği olan ders sayısına denk geldiği koşulda, öğrencinin eğitim süresinden bir dönem eksiltilir. Bu ders sayısı tam bir sayıya denk gelmediğinde (örn. 4,5) bir üst tam sayıya yuvarlanır (örn. 5). Programın ders yükü, kredili derslerin toplamı hesaplanarak belirlenir.
- c) **Saydırılan dersler, ilgili lisansüstü programın ders yükünün %50’sini geçemez (ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 18-3).**
- d) **ODTÜ’den alınan ders/derslerin sayımının yapılması halinde, ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nin 18. Maddesinin 3. Fıkrasında belirtilen %50 sınırına dahil değildir.**
- e) Öğrencinin normal dönem içerisinde Üniversitelerarası Protokol kapsamında başka bir yükseköğretim kurumundan yüksek lisans veya doktora dersleri alabilmesi için, eşdeğer dersin ODTÜ lisansüstü programlarında bulunmaması ya da o dönem açılmamış olması koşulu aranır. Bu koşulu karşılayan ve Anabilim Dalı Başkanlığı’nın önerisi ve Enstitümüz Yönetim Kurulu tarafından onaylanan, en fazla 2 ders alınabilir ve bu dersler öğrencinin programına sayılabilir **(ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 40-5)**. Sayımı yapılan bu dersler için dönem eksilmesi işlemi yapılmaz.
- f) Derece alınan bir programdan, kayıtlı olunan programa hiçbir şekilde ders sayımı yapılmaz (3. Maddenin “a” Fıkrasında belirtilen statüler hariç).
- g) Bilimsel Hazırlık Programına kayıtlı iken, ders saydırma işlemi yapılmaz.

#### **MADDE 4-Statü Değişikliği ve Yerine Saydırma (Replacement) İşlemleri;**

- a) Alınan tüm derslerin statüsü, kayıtlar sırasında bilgisayar ortamında belirtilmelidir. Eğer söz konusu işlem kayıtlar sırasında bilgisayar ortamında yapılmamışsa, öğrenci ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı’na dilekçe ile **en geç ilgili yarıyılın ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar başvurur** ve söz konusu işlem Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Bu süre sonunda gelen talepler gerekçesine göre değerlendirilir. Ancak **“Not Included” olarak alınan derslerin statüsü, ilgili yarıyla ait kayıt süreci bittikten sonra değiştirilmez (ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 19/1-b)**. **“Not Included” olarak alınmayan derslerin statüsü ise, ilgili yarıyla ait kayıt süreci bittikten sonra “Not Included” olarak değiştirilmez (ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 19/1-ç)**.
- b) Başarısız olunan veya notu yükseltmek için alınan derslerin, bir başka dersin yerine saydırılması (replacement) işlemi öğrenciler tarafından, kayıtlar sırasında bilgisayar ortamında yapılmalıdır. Eğer söz konusu işlem kayıtlar sırasında bilgisayar ortamında yapılmamışsa, öğrenci ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı’na dilekçe ile en geç ilgili yarıyılın ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar başvurur ve

söz konusu işlem Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Bu süre sonunda gelen talepler gerekçesine göre değerlendirilir. Ancak, **notu belli olan hiçbir ders başka bir dersin yerine (replacement) saydırılmaz.**

## **MADDE 5-Yüksek Lisans/Doktora Bilimsel Hazırlık Programı İşlemleri;**

- a) Yüksek Lisans/Doktora Programlarına Bilimsel Hazırlık Programı öğrencisi olarak kabul edilenlerin, Bilimsel Hazırlık Programı Kayıt Form'larının; öğrencilerin programlara kabul listeleriyle birlikte hazırlanarak Enstitümüze gönderilir ve sonrasında bu formlarda değişiklik yapılmaz (**ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 15-3**). Öğrencinin alması gereken dersler belirlenirken eşdeğer nitelikteki dersler arasında tereddüt yaşanması durumunda veya dersin ilgili dönemde açılmama ihtimali gözetilerek, Bilimsel Hazırlık Programı Kayıt Formlarında öğrencinin alacağı dersler belirtilirken **aynı satıra birbirinin muadili olabilecek ve eşit krediye sahip en fazla üç ders** yazılabilir. Bu durumda öğrencinin Bilimsel Hazırlık Programı Kayıt Formu'nda **aynı satırda belirtilen en fazla üç dersten birini** alması zorunludur.

## **MADDE 6-Lisansüstü Programlarda Dönem İzinleri;**

### **1- Yeni Kabul Edilen Öğrencilerin Dönem İzinleri**

- a) Doğrudan lisansüstü programa kabul alan ilk dönem öğrencilerine izin verilmez. Ancak, kamu görevine atananlar için; öğrencinin programa kabul tarihinden sonra ataması yapıldı ise bu talepler, gerekçelerin belgeleriyle sunulması şartıyla Enstitü Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.
- b) Bilimsel Hazırlık Programı öğrencilerine "sağlık gerekçesi hariç" izin verilmez.
- c) Sağlık nedeni ile istenen izin taleplerinde, **izin istenen dönemi kapsayan en az 35 günlük sağlık raporu** sunulması gerekir (ODTÜ Öğrenci Sağlık İşleri ve Sağlık Raporları Yönergesi Madde 12-3).

### **2- Yeni Kabul Edilmeyen Öğrencilerin Dönem İzinleri**

- a) ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 52. Maddesinin 1. Fıkrasında belirtilen en fazla dönem izni alabileceği süreyi kullanan öğrencilere "sağlık" haricinde izin verilmez.
- b) Bilimsel Hazırlık Programı öğrencilerine "sağlık gerekçesi hariç" izin verilmez.
- c) Tez savunma jürisine girip uzatma alan lisansüstü öğrencilere izin verilmez.
- d) Sağlık nedeni ile istenen izin taleplerinde, **izin istenen dönemi kapsayan en az 35 günlük sağlık raporu** sunulması gerekir (ODTÜ Öğrenci Sağlık İşleri ve Sağlık Raporları Yönergesi Madde 12-3).
- e) Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında "değişim programı" gerekçesiyle izin verilmez (ODTÜ Değişim Programları Yönergesi):
- Doktora Yeterlik Sınavına girmemiş veya ilk hakkına girip başarısız olan doktora öğrencileri için;  
**Doktora Yeterlik Sınavı'na girilmesi gereken son yarıyıl**
  - **Doktora Tez Önerisi Savunmasına girilmesi gereken son yarıyıl**,
- f) Yüksek Lisans ve Doktora Programlarının **azami sürelerinin son yarıyılında** "değişim programı" gerekçesiyle izin verilmez (ODTÜ Değişim Programları Yönergesi).

### **MADDE 7-Tez Danışman Atama/Değişirme İşlemleri;**

- a) Dönem kayıtları sırasında tez danışman derslerinin eklenmesi zorunlu olduğundan, tez danışmanı atama ve değiştirme işlemleri **kayıt sürecinden önce** yapılmalıdır. Kayıt süreci bittikten sonra, **dönem ortası veya dönemin bitimine yakın tez danışmanı değişikliği yapılmaz.**
- b) Uzatma alınan jürilerde, jüri üye değişikliği yapılmaz (**ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 34-6/Madde 45-5**). Jüri üyesi değişiklik talebi ancak, zorunlu hallerde (belgelenen sağlık veya uzun süreli yurt dışı görevlendirme durumlarında) tez danışmanının gerekçeli talebi ve Anabilim Dalı Başkanlığı'nın görüşü ile Enstitü Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

### **MADDE 8-Doktora Programlarında Tez İzleme Komitesi Atama İşlemleri;**

- a) Tez İzleme Komitesi Atama Formu; ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen sürede Enstitümüze gönderilmelidir (**ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 43-1**).

### **MADDE 9-Lisansüstü Öğrencilerin Sağlık Raporlarının Geçerliliği;**

- a) Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından tanınan hastane ve sağlık kuruluşlarından alınan raporlar geçerlidir (ODTÜ Öğrenci Sağlık İşleri ve Sağlık Raporları Yönergesi Madde 10-1). Öğrencilerin hastane ve sağlık kuruluşlarından almış oldukları tüm raporların ODTÜ Sağlık ve Rehberlik Merkezi (SRM) Başhekimliği'ne sunulması onay alınması zorunludur.
- b) Öğrencilerin 9. Maddenin "a" Fıkrasında tanımlanan sağlık raporlarına istinaden **dönem izni talep etmeleri halinde**; ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı bu raporu ODTÜ SRM'nin görüş ve onayını almak üzere gönderir. ODTÜ SRM'nin onay ve görüş yazısı da öğrencinin izin talebine eklenerek Enstitü Yönetim Kurulu'na değerlendirilmek üzere gönderilir.
- c) Öğrencilerin sağlık raporlarına istinaden **tez savunma jürisi tarihlerinin ertelenmesini talep etmeleri halinde**; ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı bu raporu ODTÜ SRM'nin onayını almak üzere gönderir. ODTÜ SRM'nin onayı alındıktan sonra öğrencinin tez savunma jürisi erteme talebi Enstitü Yönetim Kurulu'na değerlendirilmek üzere gönderilir.
- d) Sağlık raporuna istinaden öğrencinin azami eğitim süresi ve/veya tez jürisinde düzeltme kararı sonucu verilen uzatma süresi içinde kalan erteleme talepleri kabul edilir. Ancak, talep edilen jüri ertelemeleri azami eğitim süresini ve/veya tez jürisinde düzeltme kararı sonucu verilen uzatma süresini **hiçbir şekilde aşamaz.**

### **MADDE 10-Lisansüstü Öğrencilerin Geç Kayıt Talepleri;**

- a) Öğrenciler her yarıyıl, akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıtlarını yenilemekle yükümlüdür (**ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 20-1**). Program süresi veya azami süresi içinde kayıtsız duruma düşen öğrencilerden yarıyıl kaydını yaptırmak isteyenler, gerekçelerini belirterek ve **belgeleyerek** ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı'na **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 **(ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 20-5)**.

b) 10. Madde'nin "a" Fıkrasına dayanarak, sadece aşağıda belirtilen gerekçeler ile geç kayıt hakkı talep edilebilir:

- **Belgelendirmek şartıyla daha önce hiç geç kayıt hakkı verilmemiş olmak,**
- **Belgelenen kayıt süresini kapsayan sağlık raporuna istinaden yarıyıl kaydını yapmamış olmak,**
- **Belgelenen kayıt süresini kapsayan resmi görevlendirme nedeniyle yarıyıl kaydını yapmamış olmak.**

### **MADDE 11-Lisansüstü Öğrencilerin Ders Saydırma/Muafiyet/Ders Ekleme-Bırakma Talepleri;**

a) Ders saydırma işlemi, muaf sayılma işlemi ve ilgili yarıyıla ait ders ekleme-bırakma taleplerinin **en geç ders ekleme-bırakma haftası ve takip eden 1 (bir) hafta içerisinde yapılması halinde, Enstitü Yönetim Kurulunca değerlendirmeye alınır. Ancak, söz konusu sürelerde yapılmayan ders saydırma işlemi ve muafiyet talepleri, ilgili dönem sonu notlarının ilanından sonra da Enstitü Yönetim Kurulunca değerlendirilmek üzere gönderilebilir.**

### **MADDE 12-Tezsiz Programdan Tezli Programa Geçiş Kriteri;**

a) Tezsiz Yüksek Lisans Programından Tezli Yüksek Lisans Programına geçiş talep eden öğrenciler için, genel not ortalamasının en az 3.00 olması şartı aranır.

### **MADDE 13-Açık Kalacak Derslerde Öğrenci Sayısı Kriteri;**

a) 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 **(ODTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 17-6)**.

b) Güz ve Bahar dönemlerinde verilecek olan derslerin açık kalabilmesi için o derse en az 3(üç) öğrencinin kayıtlı olması şartı aranır. Bu öğrenci sayısına; o derse "NI" statüsünde kayıt olanlar, özel öğrenci statüsünde kayıt olanlar ve lisans öğrencileri dâhil değildir (ODTÜ Senato kararı).

c) Öğrencilerin "Independent Study" gibi derslerde uygulamalı çalışmalar yürütmesi bekleniyorsa, laboratuvar/uygulama/atölye/stüdyo/staj vb. kredisinin "**sıfır olmaması**" gerekir. Örneğin; bu derslerin kredisi "3" ise, söz konusu dersin kredisi yapılacak uygulamanın yoğunluğuna göre (2-2)3 veya (1-4)3 olabilir. **Sadece bu dersler için, kayıtlı 3(üç) öğrenci koşulu aranmaksızın açık bırakılması için gerekçeli talepler** Enstitü Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.