

Kod: USULESAS.37

Senato: 24.06.2025

Sayı: 356-20

## USUL VE ESAS

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM  
PROGRAMLARININ YÜRÜTÜLMESİNE DAİR USUL VE ESASLAR****A – Derslerin Açılması ve Yürütülmesi**

(1) Lisansüstü programlarda görevli öğretim üyesi tarafından bir yarıyılda zorunlu ya da seçmeli en çok iki kredili ders ile iki uzmanlık alan dersi yürütebilir. Ancak, en az bir tanesi İngilizce veya öğretim üyesinin görevli olduğu disiplinlerarası programda olmak koşulu ile bir öğretim üyesi aynı yarıyılda kredili üçüncü bir ders yürütebilir. Öğretim üyeleri ayrıca Enstitü tarafından açılan "Bilimsel Araştırma ve Proje Hazırlama Eğitimi" ve "Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği" ve benzeri kredisiz derslerde de görevlendirilebilirler.

(2) Yüksek lisans ve doktora öğrencisi, her bir program için ayrı ayrı olmak üzere tez danışmanı tarafından açılan kredili zorunlu/seçmeli derslerden en çok üç adet ders alabilir. Her öğrenci aynı dönemde tez danışmanı tarafından açılan sadece bir uzmanlık alan dersine yazılabilir. Öğrenci danışmanından başka bir öğretim üyesinden de kredisiz dersler hariç en çok iki ders alabilir. Yüksek lisans ve doktora öğrencisi asgari ders yükünün en az yarısı kadar dersi kendi anabilim/bilim dalındaki derslerden seçmelidir.

(3) (Değişiklik: 06.02.2024 tarih ve 345 sayılı Senato) Doktora öğrencisi, "Bilimsel Araştırma ve Proje Hazırlama Eğitimi" dersine;

a) Fen Bilimleri Enstitüsü öğrencileri dördüncü yarıyıldan itibaren yazılmalı ve tez savunması sınavına kadar,

b) Sosyal Bilimleri Enstitüsü öğrencileri üçüncü yarıyıldan itibaren yazılmalı ve yeterlilik savunmasına kadar,

c) Sağlık Bilimleri Enstitüsü ve diğer enstitü öğrencileri ikinci yarıyıldan itibaren yazılmalı ve tez savunması sınavına kadar başarmalıdır.

"Gelişim ve Öğrenme" ve "Öğretimde Planlama ve Değerlendirme" derslerini tez savunma sınavına kadar başarmalıdır. Doğrudan bu adlarla ders alınmadığı durumlarda "Gelişim ve Öğrenme" dersi için "Eğitim Psikolojisi", "Öğretimde Planlama ve Değerlendirme" dersi için ise "Öğretim İlke ve Yöntemleri" ile "Ölçme ve Değerlendirme" derslerinin başarı durumuna bakılarak Enstitü Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Lisansüstü eğitimde zorunlu olan "Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği" dersi ders döneminde (en geç dördüncü yarıyılın sonuna kadar) başarmalıdır. "Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği" dersini farklı bir üniversiteden yüksek lisans döneminde alarak başarılı olan öğrenci, doktora döneminde bu dersten Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile muaf sayılabilir. Üniversitemiz yüksek lisans programında alarak başarılı olup doktora programına kabul edilen öğrencilerin transkriptlerine muafiyet doğrudan aktarılır.

(4) Üniversitemizin veya başka bir üniversitenin herhangi bir lisansüstü programından başarısızlık nedeniyle kaydı silinen öğrenci yeniden aynı veya farklı bir programa başvuru yapabilir. Bu durumda olan öğrenci, daha önce başarılı olduğu kredili lisansüstü derslerden en çok ikisini ilgili anabilim dalının uygun görüşü doğrultusunda zorunlu kredi yüküne saydırma talebinde bulunabilir. Ayrıca seminer dersi hariç kredisiz dersler için muafiyet başvurusunda bulunabilir. Talep enstitü yönetim kurulunda karara bağlanır.

(5) Üniversitemiz doktora öğrencisi iken en az üç tez izleme raporunu başarıyla sunan ancak azami süresinde doktora tez teslimi için yayın koşulunu yerine getirememesi nedeniyle kaydı silinen öğrenciler, aynı programa tekrar kayıt hakkı kazanması durumunda kayıt olduğu ilk yarıyıl, ilişkisinin kesildiği danışman ve aynı tez önerisiyle devam etmesi koşuluyla, Anabilim Dalı Başkanlığına intibak için müracaat edebilir. Yürürlükteki KTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve KTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programlarının Yürütülmesine Dair Usul ve Esaslara tabi olarak öğrenci, Danışman ve Anabilim Dalı Başkanlığının uygun görüşüyle ders, doktora yeterlik, tez önerisi ve tez izleme intibakı yapılarak Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla eğitimine 9. yarıyıldan devam edebilir. Bu şekilde intibakı yapılan öğrenciler, tez teslimine kadar KTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programlarının Yürütülmesine Dair Usul ve Esaslarda belirtilen hususları yerine getirmekle yükümlüdür.

(6) Bir öğretim elamanı, danışmanı bulunduğu öğrenciler için ilgili yarıyıl en fazla iki uzmanlık alanı yürütebilir. Lisansüstü programlarda açılan 8000 kodlu uzmanlık alan derslerine sadece yüksek lisans öğrencileri



9000 kodlu uzmanlık alan derslerine ise sadece doktora öğrencileri yazılır. Uzmanlık alan dersleri, öğrencilerin kayıtlı bulundukları anabilim dallarına özgü olup, farklı bir anabilim dalındaki uzmanlık alan dersine yazılım yapılamaz. "Uzmanlık alan dersi", Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile danışman öğretim üyesinin atanmasını izleyen yarıyıldan itibaren başlar ve öğrencinin mezuniyetine ya da ilişkisinin kesildiği tarihe kadar devam eder. Bu dersler yarıyıl ve yaz tatillerinde de devam eder. Ancak tezsiz yüksek lisans programı için "uzmanlık alan dersi" açılamaz. Üç aydan/90 günden daha uzun süre ile yurt içinde veya yurt dışında görevlendirilen öğretim üyeleri için "uzmanlık alan dersi" açılmaz. Açılmış olan dersler ise kapatılır.

(7) KTÜ - Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 6 ncı maddesi üçüncü fıkrası uyarınca bir yüksek lisans öğrencisi, **lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması şartıyla**, lisans programından en çok iki ders alabilir. Benzer şekilde yüksek lisans ve doktora kodlarıyla ders ayırımı yapılan anabilim/bilim dallarında doktora programında bulunan bir öğrenci de yüksek lisans programında derslere yazılabilir. Ancak, Sosyal Bilimler Enstitüsünde sadece doktora programındaki öğrencilerin yüksek lisans programından alacağı en fazla iki dersi danışman önerisi, anabilim dalı başkanı onayı ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kredi yüküne sayılır, yüksek lisans programı öğrencilerinin lisans programından aldıkları dersleri kredi yüküne sayılmaz. **Sosyal Bilimler ve Sağlık Bilimleri Enstitülerinde** yüksek lisans programında bulunan bir öğrenci doktora programlarından ders alamaz.

(8) **İlgili yarıyıldan herhangi bir öğrenci tarafından yazılım yapılmayan dersler, akademik takvimde ders ekleme ve ders bırakma için belirtilen tarihten sonraki ilk Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile Enstitü Bilgi Sistemi üzerinden kapatılır.**

## **B – Jüri Üyelerinin Belirlenmesi**

(1) **Üniversite dışından davet edilen jüri üyeleri farklı üniversitelerden olmalıdır.** Doktora tez savunma ve doktora yeterlik sınavlarında ilgili/ilgili alandan olmak şartıyla Üniversite dışından **kurulacak jürilerde en fazla bir (1) doktor öğretim üyesi görev alabilir. Doktora tez savunma sınavı için üniversitemiz dışından aynı öğretim üyesi, jüri olarak bir eğitim-öğretim yılı içerisinde en çok üç kez görevlendirilebilir.** Öğrencinin farklı bir üniversiteden olan ikinci tez danışmanı Üniversite dışından jüri üyesi yerine sayılmaz.

(2) Tez danışmanı ve lisansüstü süreçlerde (sınav, komite, komisyon ve benzeri) üniversite dışından jüri üyesi olarak görev alacak öğretim üyeleri arasında çıkar çatışması/çakışması (danışman-öğrenci ilişkisi, eş-yakın akrabalık bağı) bulunmamalıdır. Aynı şekilde, aday öğrenci ile jüri üyeleri arasında çıkar çatışması/çakışması olmamalıdır. **Ayrıca üniversite içinden belirlenecek jüri üyeleri arasında eş-yakın akrabalık bağı bulunmamalıdır.**

(3) Lisansüstü süreçlerde (sınav, komite, komisyon ve benzeri) jüri başkanı, akademik unvanı en yüksek olan öğretim üyeleri arasından seçilir.

## **C – Tez Danışmanlıkları**

(1) Emekli olan ya da başka bir sebeple Üniversiteden ayrılan öğretim üyelerinin tez danışmanlıkları, yüksek lisans öğrencisi için tez önerisinin Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olması, doktora öğrencisi için ise tez önerisi savunma sınavından başarılı olunması şartıyla yasal sürenin sonuna kadar devam edebilir. Ancak, bu öğretim üyesine ders görevlendirmesi yapılmaz. Ders aşamasında olan lisansüstü öğrenciye yeni danışman atanır.

(2) Lisansüstü programlarda danışman öneri ve değişiklik talepleri, tezsiz yüksek lisans programları hariç, enstitülerce oluşturulan formlarla ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde gerçekleştirilir.

## **D – Tezin İngilizce Hazırlanması**

(1) Tezlerin Türkçe dilinde yazılması esastır. Öğrenci, İngilizce tez yazabilmek için İngilizce Tez Önerisi ve Tez Yazım Başvuru Formunu doldurmalı, Danışmanının olumlu görüşünü ve Anabilim Dalı Başkanının onayını almalıdır. İlgili Anabilim Dallarında yabancı dilde tez hazırlanabilmesi için;

a) Öğrencinin İngilizce tez yazmak istemesi ve tez danışmanı ile Anabilim Dalı Başkanının bu durumu uygun bulması halinde Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile İngilizce tez hazırlanabilir.

b) Öğrencinin tez önerisini sunmadan önce tezini İngilizce yazmak istediğini belirten dilekçe ile ilgili Anabilim Dalına Danışmanının onayı ile başvurması gerekir.

c) Yüksek lisans ve/veya doktora tez önerileri Türkçe ve İngilizce olmak üzere iki ayrı dilde hazırlanarak Enstitüye sunulur.

ç) Tez İzleme Komitesi Raporları (TİK) Türkçe ve İngilizce olmak üzere iki ayrı dilde hazırlanarak Enstitüye sunulur.

e) İngilizce yazılması kabul edilmiş tezlerin sonuna 3000 kelimedenden az olmamak kaydıyla genişletilmiş Türkçe özet konulması ve bu özeti tezin giriş kısmı, ana bölümleri ve sonuç kısmı ile ilgili önemli bilgileri yansıtmaları gerekmektedir.

(2) İngilizce tez yazmak isteyen bir öğrenci aşağıdaki şartlardan en az birini taşıması gerekir:

a) Öğrencinin anadilinin İngilizce olması,

b) Lisans, yüksek lisans ve doktora derecelerinden en az birinin eğitim dili İngilizce olan üniversite



tamamlamış olması (bu öğrenciden dil puan şartı aranmaz),

c) YDS/YÖKDİL veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen bir yabancı dil sınavından (İngilizce) en az 80 puan aldığını belgelendirmesi.

(3) İngilizce yapılacak tezleri yönetecek danışmanların, TİK üyelerinin ve tez savunma sınavına katılacak jüri üyelerinin aşağıdaki şartlardan en az birini taşıması gerekir:

a) Danışmanın ve jüri üyelerinin anadilinin İngilizce olması,

b) YDS/YÖKDİL veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen bir yabancı dil sınavından (İngilizce) Danışman, TİK ve Tez Savunma Sınavı jüri üyelerinin en az 70 puan aldığını belgelendirmesi,

c) Lisans, yüksek lisans ve doktora derecelerinden en az birinin eğitim dili İngilizce olan üniversitelerde tamamlamış olması,

ç) Danışman ve jüri üyelerinin resmi dil olarak İngilizcenin kabul edildiği bir ülkedeki yükseköğretim kurumlarının birinde toplamda en az bir yıl (iki yarıyıl) öğretim üyesi olarak ders vermiş olması, bu durumu ilgili yükseköğretim kurumunda resmi olarak belgelendirmiş olması,

(4) Yurt Dışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı (YTB) bursluluğu kapsamındaki yabancı uyruklu öğrencilerin yüksek lisans ve/veya doktora tezlerini Türkçe olarak yazmaları zorunludur.

#### **E – Mazeret Sınavları**

(1) Mazeret sınav hakkı, mazereti nedeniyle (hastalık hali, yakının vefatı, iş-ev-trafik kazası, gözaltı-yakalanma-tutuklanma, üniversite-resmi kurumlarca görevlendirilme ve benzeri) ara sınavlara giremeyen öğrencilere verilir. Bunun dışında başka hiçbir sınav ve yarıyıl içi çalışmaları için mazeret sınav hakkı verilmez. Ara sınav için mazeret sınavı, yarıyılın son haftasında yapılır ve dersin tüm içeriğini kapsar.

(2) Mazeret sınavı yapılması, anabilim dalı başkanlığı tarafından karara bağlanır. Hastalık nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin, sağlıkla ilgili mazeretlerinin kabul edilmesi için sağlık raporlarının Üniversitenin sağlık kuruluşlarından veya diğer sağlık kurum ve kuruluşlarından alınmış olması gerekir. Raporlu olan öğrenciler raporlu oldukları süreler içerisinde derslere devam edemezler, sınavlara giremezler. Raporlu olduğu halde sınavlara giren öğrencinin sınavı değerlendirilmez, o sınavdan sıfır not almış sayılır.

(3) Öğrenci, mazeret belgesini mazeretin bitiş tarihini izleyen yedi gün içerisinde kayıtlı olduğu anabilim dalı başkanlığına verir. Bu sürenin dışında yapılan başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı yapılmaz.

#### **F – İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Programının Uygulanması**

(1) Öğretim dili Türkçe olan lisansüstü programlara yerleştirilen öğrenciler, istekleri doğrultusunda Yüksekokul tarafından belirlenen kontenjana göre Üniversitenin Öğrenci İşleri Başkanlığına başvurup, sınıflarını bilgi yönetim sisteminde hazırlık sınıfı olarak işlettikten sonra hazırlık sınıfına kayıtlarını yaptırabilirler. İsteğe bağlı hazırlık okuyacak öğrenci kontenjanları ve başvuru tarihleri Yüksekokul tarafından belirlenir ve her eğitim-öğretim yılının başında ilan edilir. Hazırlık sınıfı okuyacak ilgili öğrencilerin belirlenmesinde başvuru sırası esas alınır.

(2) Bu öğrenciler; hazırlık sınıfında okumak istediklerini, programa yerleştirildikleri yarıyıl başında yapılan düzey belirleme sınavından en az yedi gün önce Yüksekokul Öğrenci İşlerine şahsen dilekçe ile belirtmek zorundadırlar.

(3) İsteğe bağlı hazırlık sınıflarında öğretim süresi bir akademik yıldır. Bu süre öğrencilerin kayıtlı oldukları lisansüstü programın öğrenim süresinden sayılmaz. İsteğe bağlı hazırlık sınıfı öğrencileri, hazırlık sınıfı öğrenimlerinden ara dönemde vazgeçip anabilim dallarına geçiş yapamazlar.

(4) Hazırlık sınıfını başarı ile tamamlayanlar veya başarısız olanlar, bir sonraki yarıyıldaki yerleştirildikleri lisansüstü programda öğrenimlerine devam ederler.

#### **G – Öğrenime Süre Ekleme**

(1) Öğrenim süresi içinde alınan doğum, uzun süreli tedavi gerektiren ağır sağlık sorunu raporu, belgelenmek şartıyla birinci derece yakınları (anne-baba, eş ve çocuklar) için zorunlu refakat durumu ve askerlik hizmeti süresi (askere gidişin belgelenmesi halinde) Enstitü Yönetim Kurulunun da uygun görmesiyle öğrenim sürelerine eklenir. Raporların öğrenim süresine eklenmesi dönemlik uygulamalar halinde gerçekleştirilir. Öğrenime süre ekleme talebi kabul edilen öğrencinin, varsa ilgili dönemdeki ders yazılımı iptal edilir. İlgili öğrencinin, öğrenimine devam edebilmesi için takip eden yarıyıldaki yeniden derse yazılması gerekir. Sağlık ve benzeri raporlar ilgili enstitüye raporun bitiş tarihinden sonra en geç 30 gün içerisinde sunulur, bu sürenin dışında teslim edilen raporlar işleme alınmaz ve öğrenime süre ekleme talepleri için kullanılamaz.

(2) Başka bir kurumda öğrenim görmek ya da araştırma yapmak için izin almış/görevlendirilmiş öğrencilerin Üniversite dışında geçirdikleri süre toplam süreden sayılır.

(3) Lisansüstü öğrenciler, belgelendirmek kaydıyla en fazla üç kez öğrenime süre ekleme talebi bulunabilir. Üçten fazla olan öğrenime süre ekleme talepleri işleme alınmaz.



**Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

## H – Tez Teslim Süreci

(1) Üniversitemizde yüksek lisans ve doktora yapmakta olan öğrenciler hazırlamış oldukları tezlerini, azami süreleri içerisinde, Enstitü Bilgi Sistemi (EBS) ne yükleyerek tez teslimini gerçekleştirirler. Tez teslim başvurularında, tez teslim süreci azami 30 gün içinde tamamlanır. Öğrenci tarafından EBS’nde tez teslim işlemi başlatılmasını takiben yüklemesi gerekli lisansüstü tez dosyası ve ekindeki belgelerin sisteme yüklenmesi ve sonrasında tez danışmanı tarafından bu başvurunun onaylanarak Enstitüye ulaştırması işlemleri 30 gün içinde tamamlanmamışsa, öğrencinin tez teslim başvurusu sistem üzerinden otomatik olarak iptal edilir. Bu durumda; öğrencinin azami öğrenim süresi dolmamışsa tez teslimi için süreç yeniden başlatılır, azami süresi dolan öğrenciler için ise ilişik kesme işlemleri tesis edilir.

## I – Türkiye Burslusu Öğrenciler

(1) Türkçe yeterlik belgesi olan **ve %100 İngilizce programa kayıt yaptıran** Türkiye burslusu yabancı uyruklu öğrenciler, zorunlu İngilizce hazırlık sınıfından ve İngilizce derslerden muaf sayılır. Ayrıca, bu öğrencilerden ALES ya da eşdeğeri uluslararası yeterlik belgesi istenmez (Yükseköğretim Kurulunun 27.02.2012 /9583 ile 24.06.2017/35329 tarihli yazılarına istinaden).

(2) Üniversitemize yatay geçiş yoluyla başvuran Türkiye burslusu yabancı uyruklu lisansüstü öğrenciler, ilgili anabilim dalının görüşü doğrultusunda ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kayıt yaptırabilir.

## J – Benzerlik Raporu

(1) Lisansüstü programlarda öğrenci, tez tesliminden önce danışmanı aracılığıyla benzerlik raporu vermek zorundadır. Benzerlik raporu "KTÜ-Lisansüstü Tez Çalışması Orijinallik Raporu Uygulama Esaslarına göre oluşturulur. Lisansüstü Tez Çalışması Orijinallik Raporu için Üniversitenin abone olduğu benzerlik analiz programı kullanılır, bu program dışındaki benzerlik analizi sonuçları kabul edilmez.

## K – Etik Kurul Onayı

(1) İnsan ve hayvanların deneysel ya da bilimsel amaçlarla (hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalar veya anket, görüşme, grup çalışması, gözlem, deney, görüşme teknikleri kullanılarak katılımcılardan veri toplanmasını gerektiren nitel veya nicel yaklaşımlarla yürütülen her türlü araştırma) kullanımını içeren tezlerde "Etik Kurul Onayı" gereklidir. Etik Kurul Onayı gerekli olan tezlerde, Etik Kurul başvurusunun tez çalışmalarına başlamadan önce yapılması ve ilgili etik kuruldan alınacak Etik Kurul Belgesinin tez teslimi ile birlikte sunulması zorunludur.

## L – Yürütme

(1) Bu Senato İlkelerinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 30.05.2022 tarih ve 329/6 sayılı "KTÜ - Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programlarının Yürütülmesine Dair Senato İlkeleri" yürürlükten kalkar.

(2) Bu Senato İlkeleri, KTÜ Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

