



2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ EL KİTABI

TRABZON

Enstitü Müdürü'nden;

Sosyal Bilimler Enstitüsü, Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin (KTÜ) üstlendiği genel misyonla uyumlu, evrensel bilim ışığında, kendisine bağlı tüm anabilim dallarında lisansüstü eğitimin niteliğini artırarak Türkiye ve diğer ülkelerce ihtiyaç duyulan nitelikli araştırmacı, uzman ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

Enstitümüz, yarının üniversite öğrencilerini yetiştirecek öğretim elemanlarına bilginin evrensel zemininde, ulusal ve uluslararası sahalarda ihtiyaç duyacakları akademik formasyonu; araştırmacılarına ise bilim insanının taşıması gereken ruh ve niteliği kazandırmak felsefesiyle faaliyetlerini yürütmektedir.

Yeni dönemde hedefimiz, benimsediğimiz hayat boyu öğrenme anlayışı doğrultusunda, var olan lisansüstü programlarda kaliteyi artırmak; bilim ve teknolojiye yaşanacak gelişmeler ışığında bireysel, toplumsal ve küresel ölçekte ihtiyaç duyulacak yeni programlar açmak, böylece daha çok sayıda bireye lisansüstü eğitim fırsatı verebilmektir.

Enstitü olarak, hem yasaların yüklediği sorumluluk hem de toplumsal beklentiler doğrultusunda elimizdeki bayrağı daha yükseklerle ulaştırmak için daha şeffaf, katılımcı, öğrenci merkezli ve nitelikli bir öğrenim anlayışıyla hareket eden ve bu yönleriyle öne çıkan saygın bir kuruluş olmak gayreti içinde olacağız.

Bu doğrultuda, Enstitümüz kapsamında yürütülmekte olan eğitim-öğretim faaliyetlerinin sorunsuz ve şeffaf bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere hazırlamış olduğumuz Öğrenci El Kitabının, başta öğrencilerimiz olmak üzere tüm paydaşlarımıza yararlı olacağını umuyoruz.

Prof. Dr. Haydar AKYAZI

İÇİNDEKİLER

1. ENSTİTÜMÜZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER	5
1.2. Üniversitemiz ve Enstitümüz Vizyon-Misyonu	6
1.3. Enstitümüz Yönetimi.....	6
1.3.1. Akademik Yönetim	6
1.3.2. İdari Yönetim	7
1.4. Enstitümüz Organizasyon Şeması	7
1.5. Enstitümüzün Konumu.....	7
1.6. Enstitümüzün Fiziki Olanakları.....	8
2. AKADEMİK TAKVİM	9
3. ENSTİTÜMÜZDE YÜRÜTÜLEN LİSANSÜTÜ EĞİTİM PROGRAMLARI	9
3.1. Tezli Yüksek Lisans Programları	9
3.1.1. Amaç	9
3.1.2. Anabilim Dalı/Programlar	9
3.1.3. Bilimsel Hazırlık Programı.....	10
3.1.4. Süre.....	10
3.1.5. Ders Yüğü.....	10
3.1.6. Ders Saydırma	11
3.1.7. Tez Danışmanının Atanması	11
3.1.8. Tez Önerisi	11
3.1.9. Tezin Sonuçlandırılması.....	11
3.1.10. Diploma	12
3.2. Tezsiz Yüksek Lisans Programları.....	12
3.2.1. Amaç	12
3.2.2. Anabilim Dalı/Programlar	12
3.2.3. Süre.....	12
3.2.4. Tez Danışmanının Atanması	12
3.2.5. Ders Yüğü.....	12
3.2.6. Diploma	13
3.2.7. Tezli Programa Geçiş	13
3.3. Doktora Programları.....	13
3.3.1. Amaç	13
3.3.2. Anabilim Dalı/Programlar	13
3.3.3. Bilimsel Hazırlık Programı.....	14
3.3.4. Süre.....	14
3.3.5. Ders Yüğü.....	14
3.3.6. Ders Saydırma	15

3.3.7. Tez Danışmanının Atanması	15
3.3.8. Yeterlilik Sınavı	15
3.3.9. Tez İzleme Komitesi.....	16
3.3.10. Tez Önerisi Savunması ve Tez İzleme Raporu	16
3.3.11. Tezin Sonuçlandırılması	17
3.3.12. Diploma	17
3.4. Lisansüstü Programlarla İlgili Diğer Hususlar	17
3.4.1. Akademik Danışman ve Ders Onayı	17
3.4.2. Devam Zorunluluğu (Tezsiz Programlar Hariç).....	17
3.4.3. Not Aralıkları	18
3.4.4. Seminer.....	18
3.4.5. Bez Ciltli Tez Teslim Süreci	18
3.4.6. İlişik Kesilmesi.....	20
3.4.7. Öğrenime Süre Ekleme.....	20
4. YATAY GEÇİŞ	21
5. ETKİNLİKLERİMİZ VE AKADEMİK FAALİYETLERİMİZ	21
5.1. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi	21
5.2. Bülten	21
6. KÜTÜPHANE OLANAKLARI	21
7. ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI	22
8. SOSYAL MEDYA KANALLARI.....	22
9. MEVZUAT.....	22
10. İLETİŞİM BİLGİLERİ	22

1. ENSTİTÜMÜZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Sosyal Bilimler Enstitüsü, Bakanlar Kurulu'nun 41 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamesi ile 1982 tarihinde kurulan ve köklü bir geçmişe sahip olan bir kurumdur.

Enstitümüz, Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin üstlendiği genel misyonla uyumlu, evrensel bilim ışığında, kendisine bağlı tüm anabilim dallarında lisansüstü eğitimin niteliğini artırarak küresel düzeyde ihtiyaç duyulan nitelikli araştırmacı, uzman ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

Enstitümüz, üstlenmiş olduğu misyonu çerçevesinde gelişim sürecini devam ettirmektedir. Geline nokta itibariyle Enstitümüz bünyesinde 16 anabilim dalına bağlı 11'i doktora, 24'ü tezli yüksek lisans, 4'ü uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans ve 3'ü de II. öğretim tezsiz yüksek lisans olmak üzere toplam 42 lisansüstü program bulunmaktadır.

Tablo 1: Enstitümüz Bünyesindeki Lisansüstü Programları

No	ANABİLİM DALI	PROGRAM	Tezsiz Yüksek Lisans			Tezli Yüksek Lisans	Doktora
			UZEM	Tezsiz	II. Öğretim		
1	Batı Dilleri ve Edebiyatı	İngiliz Dili ve Edebiyatı DOKTORA (%100 İngilizce)	-	-	-	-	1
		Uygulamalı Dil Bilimi Tezli YL (%100 İngilizce)	-	-	-	1	-
2	Çalışma Ekon. ve Endüstri İlişkileri	Çalışma Ekon. ve Endüstri İlişkileri Tezli YL	-	-	-	1	-
3	Ekonometri	Ekonometri DOKTORA	-	-	-	-	1
		Ekonometri Tezli YL	-	-	-	1	-
4	İktisat	İktisat DOKTORA	-	-	-	-	1
		İktisat Tezli YL	-	-	-	1	-
		İktisadi Gelişme ve Uluslararası İkt. Tezli YL	-	-	-	1	-
		İktisat Politikası Tezli YL	-	-	-	1	-
		İktisat Teorisi Tezli YL	-	-	-	1	-
5	İşletme	İşletme DOKTORA	-	-	-	-	1
		İşletme Tezli YL	-	-	-	1	-
		Finans Tezli YL	-	-	-	1	-
		Muhasebe Tezli YL	-	-	-	1	-
		Pazarlama Tezli YL	-	-	-	1	-
		Üretim Yönetimi Tezli YL	-	-	-	1	-
		Yönetim ve Organizasyon TYL	-	-	-	1	-
		İşletme Uzaktan Öğretim Tezsiz YL	1	-	-	-	-
		Girişimcilik ve Yenilik Yönetimi Uzaktan Öğretim Tezsiz YL	1	-	-	-	-
		İşletme II. Öğretim Tezsiz YL	-	-	1	-	-
6	Kamu Yönetimi	Kamu Yönetimi DOKTORA	-	-	-	-	1
		Kamu Yönetimi Tezli YL	-	-	-	1	-
		Kamu Yönetimi Uzaktan Öğretim Tezsiz YL	1	-	-	-	-
7	Maliye	Maliye DOKTORA	-	-	-	-	1
		Maliye Tezli YL	-	-	-	1	-
		Maliye Uzaktan Öğretim Tezsiz YL	1	-	-	-	-
		Maliye II. Öğretim Tezsiz YL	-	-	1	-	-
8	Sosyoloji	Sosyoloji DOKTORA	-	-	-	-	1
		Sosyoloji Tezli YL	-	-	-	1	-
9	Tarih	Tarih DOKTORA	-	-	-	-	1
		Tarih Tezli YL	-	-	-	1	-
10	Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları	Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları DOKTORA (Disiplinlerarası)	-	-	-	-	1
11	Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Dili ve Edebiyatı DOKTORA	-	-	-	-	1
		Türk Dili ve Edebiyatı Tezli YL	-	-	-	1	-
12	Uluslararası İlişkiler	Uluslararası İlişkiler DOKTORA	-	-	-	-	1
		Uluslararası İlişkiler Tezli YL	-	-	-	1	-
		Uluslararası İlişkiler Tezli YL (%100 İngilizce)	-	-	-	1	-
		Siyaset Bilimi ve Uluslararası İliş. Tezsiz YL	-	1	-	-	-
13	Kadın ve Aile Çalışmaları	Kadın ve Aile Çalışmaları Tezli YL (Disiplinlerarası)	-	-	-	1	-
14	Yönetim Bilişim Sistemleri	Yönetim Bilişim Sistemleri Tezli YL	-	-	-	1	-
15	Göç Çalışmaları	Göç Çalışmaları Tezli YL (Disiplinlerarası)	-	-	-	1	-
16	Arkeoloji	Arkeoloji Tezli YL	-	-	-	1	-
Toplam			4	1	2	24	11
GENEL TOPLAM							42

1.2. Üniversitemiz ve Enstitümüz Vizyon-Misyonu

Üniversitemizin Vizyonu

Sürekli iyileştirme yaklaşımı ve birlikte yönetme kültürü ile toplum refahı ve ülke ekonomisinin ihtiyaçları için araştırmalar yapmak, sorgulayıcı, girişimci ve değişimi yönetebilen bireyler yetiştirmek.

Üniversitemizin Misyonu

Mezunları ile toplumda söz sahibi, araştırmaları ve toplumsal sorunlara getirdiği çözümleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve öncü bir üniversite olmak.

Temel Değerleri

- Türkiye Cumhuriyeti Temel Değerlerine Bağlılık
- Kurumsal Aidiyet
- Birlikte Yönetme Kültürü
- Çok Seslilik
- Yenilikçilik ve Çevik Liderlik
- Paydaş Temsiliyeti
- Şeffaflık ve Hesap Verebilme
- Kalite
- Liyakat
- Adalet
- Akademik Dürüstlük
- Çevreye Duyarlılık
- Toplumsal Sorumluluk
- Farklılıklara Saygı

Enstitümüzün Vizyonu

Bilim, teknoloji ve toplumsal gereksinim odaklı araştırma ve geliştirme çalışmalarına öncülük eden, eğitim-öğretim faaliyetlerinde kaliteyi önceleyen, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli akademisyenler ve profesyoneller yetiştiren saygın bir kurum olmaktır.

Enstitümüzün Misyonu

Alanında akademik olarak yetkin, etik değerlerle donatılmış, ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilir nitelikte liderlik vasfına sahip akademisyenler ve profesyoneller yetiştirmek üzere iç ve dış paydaşlarını süreçlerinin parçası haline getirerek üniversite-sanayi-kamu iş birliğini güçlendiren lisansüstü programları yürütmektir.

1.3. Enstitümüz Yönetimi

1.3.1. Akademik Yönetim



Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü
Prof. Dr. Haydar AKYAZI
Tel: +90 462 377 35 20
E-mail: akvazi@ktu.edu.tr



Sosyal Bilimler Enstitüsü Müd. Yrd.
Doç. Dr. Hüseyin YADİGAROĞLU
Tel: +90 462 377 26 07
E-mail: hvadigaroglu@ktu.edu.tr



Sosyal Bilimler Enstitüsü Müd. Yrd.
Dr. Öğr. Üyesi Abdulgazi YIKICI
Tel: +90 462 377 27 36
E-mail: abdulgaziyikici@ktu.edu.tr

1.3.2. İdari Yönetim



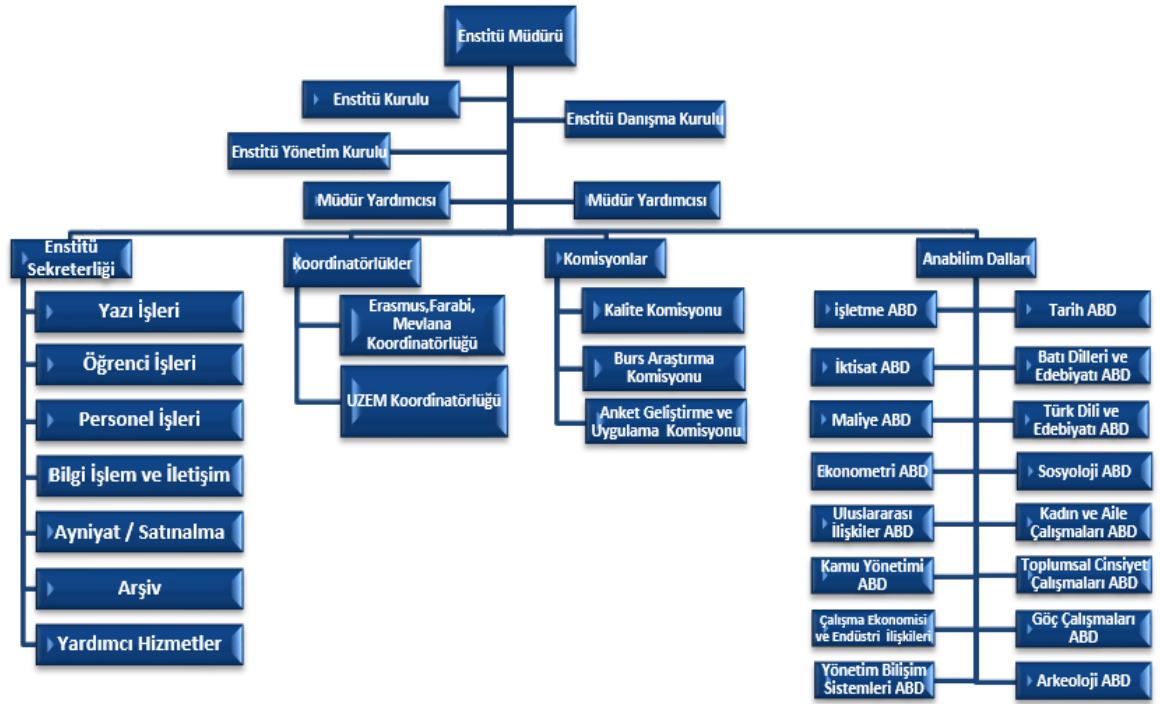
Sosyal Bilimler Enstitü Sekreteri

Esin BULUT

Tel:+90 462 377 43 44

E-mail: esinbulut@ktu.edu.tr

1.4. Enstitümüz Organizasyon Şeması



1.5. Enstitümüzün Konumu

Enstitümüz, Trabzon'un Ortahisar ilçesinde Kanuni Kampüsünde bulunmakta ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin giriş katında yer almaktadır. Alışveriş merkezleri, hastaneler ve Trabzon Havalimanına yaklaşık olarak 15-20 dakikalık yürüme mesafesindedir. Bunun haricinde, şehrin birçok yerinden toplu taşıma araçları ile Enstitümüze kolaylıkla ulaşılabilir.

1.6. Enstitümüzün Fiziki Olanakları

Enstitümüz, KTÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin giriş katında 787 m²'lik bir alan üzerinde bulunmaktadır. Toplamda 3 adet çok amaçlı salon mevcuttur. Bu salonların 1 tanesi, 22 kişi kapasiteli toplantı salonu; bir diğeri 26 kişi kapasiteli seminer salonu, bir diğeri ise 7 kişi kapasiteli okuma salonudur. Öğrencilerimiz dilediklerinde, okuma salonunda çalışma imkanına sahiptirler. Bunun haricinde, seminer salonu da diğeri akademik faaliyetlerin yürütülmesi için kullanılmaktadır.

KTÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü



Okuma Salonu



Seminer Salonu



Toplantı Salonu



Uzaktan Erişim Lisansüstü Tez Savunma Salonu (Hukuk Fakültesi Binası 4. Katında)**2. AKADEMİK TAKVİM**

Enstitümüzün akademik faaliyetleri, [KTÜ Lisansüstü Akademik Takvimi](#) çerçevesinde yürütülmektedir.

3. ENSTİTÜMÜZDE YÜRÜTÜLEN LİSANSÜTÜ EĞİTİM PROGRAMLARI**3.1. Tezli Yüksek Lisans Programları****3.1.1. Amaç**

Tezli yüksek lisans programının amacı, öğrencinin bilimsel araştırma yaparak bilgilere erişme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneği kazanmasını sağlamaktır.

3.1.2. Anabilim Dalı/Programlar

Enstitümüz bünyesinde bulunan 15 anabilim dalı ve 24 tane tezli yüksek lisans programı Tablo2’te yer almaktadır.

Tablo 2: Tezli Yüksek Lisans Programları

Anabilim Dalı	Programlar
Batı Dilleri ve Edebiyatı	✓ Uygulamalı Dil Bilimi
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	✓ Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri
Ekonometri	✓ Ekonometri
İktisat	✓ İktisat ✓ İktisat Politikası ✓ İktisat Teorisi ✓ İktisadi Gelişme ve Uluslararası İktisat
İşletme	✓ İşletme ✓ Finans ✓ Muhasebe ✓ Pazarlama ✓ Üretim Yönetimi ✓ Yönetim ve Organizasyon
Kamu Yönetimi	✓ Kamu Yönetimi
Maliye	✓ Maliye
Sosyoloji	✓ Sosyoloji
Tarih	✓ Tarih
Türk Dili ve Edebiyatı	✓ Türk Dili ve Edebiyatı

Uluslararası İlişkiler	✓ Uluslararası İlişkiler
	✓ Uluslararası İlişkiler (İngilizce)
Kadın ve Aile Çalışmaları (Disiplinlerarası)	✓ Kadın ve Aile Çalışmaları
Yönetim ve Bilişim Sistemleri	✓ Yönetim ve Bilişim Sistemleri
Arkeoloji	✓ Arkeoloji
Göç Çalışmaları (Disiplinlerarası)	✓ Göç Çalışmaları

3.1.3. Bilimsel Hazırlık Programı

- ✓ Yüksek lisans programlarına farklı alanlarda alınmış öğrenciler için eksikliklerini gidermek amacıyla bilimsel hazırlık programı uygulanabilir. **Bilimsel hazırlık programında** geçirilecek süre **en çok 2 yarıyıldır**.
- ✓ Bilimsel hazırlık programında öğrenciler, ilgili anabilim dallarınca belirlenen toplam **4 adet** lisans dersi alırlar. Bilimsel hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra ilgili enstitü anabilim başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile lisansüstü programa yönelik en fazla **3 adet** kredili ders alabilir.
- ✓ Anabilim dalınca belirlenen derslerin ilgili dönemde verilmesi zorunlu olup ders tekrarı mümkün olamamaktadır. **Süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.**

3.1.4. Süre

- ✓ **Tezli yüksek lisans programının süresi**, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olunan programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın **dört yarıyıl** olup, program **en çok altı yarıyıldan** tamamlanır.
- ✓ **Dört yarıyıl sonunda** öğretim planında yer alan **kredili/kredisiz derslerini** ve **seminer** dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde Üniversitenin öngördüğü başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.
- ✓ Gerekli şartların sağlanması ve teze yazılmak koşulu ile yüksek lisans programında **tez teslimi en erken dördüncü yarıyıldan** yapılabilir.

3.1.5. Ders Yüğü

- ✓ **Asgari ders yüğü**, 8 (sekiz) ders - 24 krediden oluşmaktadır.
- ✓ Bu derslerin;
 - **2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı öncesi girişli öğrenciler için** az 2 (iki)'sinin zorunlu ve en az 1 (bir)'inin İngilizce olması gerekir.
 - **2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı ve sonrası girişli öğrenciler için** en az 2 (iki)'sinin zorunlu olması gerekir.
- ✓ Yüksek lisans öğrencisi, **tez danışmanı tarafından açılan** kredili zorunlu/seçmeli derslerden **en çok üç adet ders** alabilir. Öğrenci danışmanından **başka bir öğretim üyesinden** de kredisiz dersler hariç **en çok iki ders** alabilir. Yüksek lisans asgari ders yükünün **en az yarısı** kadar dersi kendi anabilim/bilim dalındaki derslerden seçmelidir.
- ✓ Anabilim dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile **diğer yükseköğretim**

kurumlarında verilmekte olan ve Üniversitenin herhangi bir lisansüstü programında olmayan derslerden **en fazla 2 (iki) ders seçilebilir.**

- ✓ Öğrenci, **danışman atanmasını izleyen ilk dönemde seminer dersine yazılabilir.** En erken ikinci yarıyıldan itibaren seminer dersi alınabilir ve ders döneminde başarılıdır.
- ✓ **“Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği”** dersi kredisiz olup, ders döneminde başarılıdır.
- ✓ Öğrenci danışmanı atandıktan sonra akademik takvime uygun olarak tez danışmanınca açılan 8001/8002 kodlu kredisiz uzmanlık alan dersine yazılabilir. Danışman atanmasının, akademik takvimde belirtilen ders yazılım tarihleri sonrasında yapılması durumunda öğrenci, uzmanlık alan dersine izleyen yarıyıldan itibaren yazılabilir. Uzmanlık alan dersleri, kredi yüküne sayılmaz.
- ✓ Gerekli şartların sağlanması ve teze yazılmak koşulu ile **yüksek lisans programında tez teslimi en erken dördüncü yarıyıldan itibaren yapılabilir, en geç altıncı yarıyıldan itibaren tez tamamlanmalıdır.**
- ✓ Öğrencilerin ders yüklerini başarı ile tamamlamış sayılabilmeleri için genel not ortalamalarının en az 2,00 ve ders harf notlarının en az CC olması gerekir.

3.1.6. Ders Saydırma

- ✓ Yüksek lisans öğrencisi doktora programlarından ders alamaz. **Lisans programından alınacak dersler de ders yüküne saydırılmaz.**
- ✓ Öğrenci başarısız olduğu dersleri **tekrar alabileceği** gibi bunun yerine **farklı ders/dersler** de alabilir. Öğrencinin **farklı ders alması durumunda aldığı derslerden en fazla ikisini** danışmanının onayı ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile **başarısız dersinin yerine saydırabilir.** Öğrenci **başarısız olduğu diğer dersleri süresi içinde başarmak zorundadır.**

3.1.7. Tez Danışmanının Atanması

- ✓ Öğrencilere (bilimsel hazırlık programı ve isteğe bağlı İngilizce hazırlık sınıfı öğrencileri hariç), **en geç birinci yarıyılın sonuna** kadar ilgili anabilim dalında görevli öğretim üyeleri arasından bir tez danışmanı atanır.
- ✓ Lisansüstü programlarda danışman öneri ve değişiklik talepleri tezsiz yüksek lisans programları hariç, Enstitülerce oluşturulan formlarla ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde gerçekleştirilir.
- ✓ Danışman ataması uygun görülen öğrenciler, danışmanı ile birlikte [Lisansüstü Öğrenci-Danışman Mutabakatı](#) imzalar.

3.1.8. Tez Önerisi

- ✓ Öğrencinin danışmanı ile belirlediği tez önerisi, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar Enstitüye önerilir. Tez önerisi Enstitü Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, YÖK Tez Otomasyon Sistemine üye girişi yaparak Tez Veri Giriş Formunu doldurup Enstitü Müdürlüğüne iletmek üzere ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim eder.

3.1.9. Tezin Sonuçlandırılması

- ✓ Yüksek lisans programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları, Enstitümüz [Tez Yazım Kılavuzu](#)’na uygun biçimde yazmak ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır.
- ✓ Danışmanı tarafından tezi kabul edilen öğrenci, [Tez Çalışması Savunma Sınavı Giriş Formu](#)’nu eksiksiz doldurarak tezi ile birlikte BYS sistemine yükler.
- ✓ Tez savunma sınavı süresi en az altmış dakika olup öğrenci, başarıyla savunduğu ve ilgili yazım kurallarına uygun olarak yazıp ciltlettiği tezini Enstitü Kurulu tarafından belirlenen kopya sayısı kadar

(üç adet), sınava girdiği tarihten itibaren **en geç bir ay içinde** ilgili Enstitüye teslim eder. Enstitü Yönetim Kurulu, talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir.

- ✓ Yüksek lisans tezleri, [KTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programlarının Yürütülmesine Dair Usul ve Esaslar](#)’ın “D-Tezin İngilizce Hazırlanması” kısmında belirtilen kapsamda İngilizce yazılabilir.
- ✓ Yüksek lisans programı öğrencilerinin tez teslim edebilmeleri için [Üniversitemiz Senatosu’nun 24.01.2023 tarih ve 335/20 sayılı Kararında belirtilen koşulları](#) sağlamaları gerekir.

3.1.10. Diploma

Programını başarı ile tamamlayanlara devam ettikleri anabilim/bilim dalını belirten yüksek lisans diploması verilir.

3.2. Tezsiz Yüksek Lisans Programları

3.2.1. Amaç

Tezsiz yüksek lisans programı, öğrenciye mesleki konularda bilgi kazandırarak mevcut bilginin uygulamada nasıl kullanılacağını gösterir.

3.2.2. Anabilim Dalı/Programlar

- ✓ Enstitümüzde;
 - İşletme Uzaktan Öğretim Tezsiz YL
 - Girişimcilik ve Yenilik Yönetimi Uzaktan Öğretim Tezsiz YL
 - İşletme II. Öğretim Tezsiz YL
 - Kamu Yönetimi Uzaktan Öğretim Tezsiz YL
 - Maliye Uzaktan Öğretim Tezsiz YL
 - Siyaset Bilimi ve Uluslararası İliş. Tezsiz YL
 - Maliye II. Öğretim Tezsiz YL programları bulunmaktadır.

Bu programlardan;

- İşletme Uzaktan Öğretim Tezsiz YL,
- Girişimcilik ve Yenilik Yönetimi Uzaktan Öğretim Tezsiz YL,
- Kamu Yönetimi Uzaktan Öğretim Tezsiz YL programlarına öğrenci alımı yapılmaktadır.

3.2.3. Süre

- ✓ **Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi**, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olunan programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın **en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır**. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

3.2.4. Tez Danışmanının Atanması

- ✓ Tezsiz yüksek lisans programında Enstitü anabilim dalı başkanlığı her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesi veya doktora derecesine sahip bir öğretim görevlisini **en geç birinci yarıyılın sonuna kadar** belirler.

3.2.5. Ders Yükü

- ✓ Tezsiz yüksek lisans programı toplam **30 kredi** ve **60 AKTS** değerinden az olmamak koşuluyla **en az 10 ders (en az CC harf notu)** ile **dönem (araştırma) projesi** ve **yeterlik sınavından** oluşur.
- ✓ Öğrenci, **ilk dönem** “Dönem Projesi” dersine **yazılım yapamaz**. Dönem projesi dersinin alındığı yarıyıldaki dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı proje ve/veya rapor vermek zorundadır. **Dönem projesi dersi kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir**.
- ✓ **Lisans programından alınacak dersler de ders yüküne sayılmaz**.

- ✓ Öğrenci, asgari **30 kredi/60 AKTS** yükünü ve dönem projesini tamamlamasından sonra, anabilim dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile belirlenen üç kişilik jüri tarafından yeterlik sınavına alınır. Bu sınavda öğrenciye aldığı dersler ve dönem projesi ile ilgili sorular sorulur. Sözlü olan bu sınav sonucunda jüri, öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir.

3.2.6. Diploma

- ✓ **Kredili derslerini, dönem projesini ve yeterlik sınavını başarıyla tamamlayan** öğrenciye tezsiz yüksek lisans diploması verilir.
- ✓ Tezsiz yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu Enstitü anabilim dalındaki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur.

3.2.7. Tezli Programa Geçiş

- ✓ Tezsiz yüksek lisans programına devam edenler, başvurdıkları üniversitede varsa **aynı adlı** tezli yüksek lisans programı için belirlenmiş olan **asgari şartları yerine getirmek kaydıyla**, tezli yüksek lisans programına geçiş yapabilirler. Bu durumda tezsiz yüksek lisans programında alınan derslerin sayılması, ilgili anabilim dalı başkanlığının görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

3.3. Doktora Programları

3.3.1. Amaç

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 tezin;

- Bilime yenilik getirme,
- Yeni bir bilimsel yöntem geliştirme,
- Bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulama niteliklerinden birini yerine getirmesi gerekir.

3.3.2. Anabilim Dalı/Programlar

Enstitümüz bünyesinde doktora için 11 anabilim dalı ve 14 program bulunmaktadır. Tablo 3, söz konusu anabilim dalı ve programları göstermektedir.

Tablo 3: Doktora Programları

Anabilim Dalı	Programlar
Batı Dilleri ve Edebiyatı	✓ İngiliz Dili ve Edebiyatı Doktora
Ekonometri	✓ Ekonometri Doktora
İktisat	✓ İktisat Doktora
İşletme	✓ İşletme Doktora
Kamu Yönetimi	✓ Kamu Yönetimi Doktora
Maliye	✓ Maliye Doktora
Tarih	✓ Tarih Doktora
Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları	✓ Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Doktora Programı
Türk Dili ve Edebiyatı	✓ Türk Dili ve Edebiyatı Doktora Programı
Uluslararası İlişkiler	✓ Uluslararası İlişkiler Doktora

Sosyoloji	✓ Sosyoloji Doktora
-----------	---------------------

3.3.3. Bilimsel Hazırlık Programı

- ✓ Yüksek lisans programlarına farklı alanlarda alınmış öğrenciler için eksikliklerini gidermek amacıyla bilimsel hazırlık programı uygulanabilir. **Bilimsel hazırlık programında** geçirilecek süre **en çok 2 yarıyıldır**.
- ✓ Bilimsel hazırlık programında öğrenciler, ilgili anabilim dallarınca belirlenen toplam **4 adet** lisans dersi alırlar. Bilimsel hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra ilgili enstitü anabilim başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile lisansüstü programa yönelik en fazla **3 adet** kredili ders alabilir.
- ✓ Anabilim dalınca belirlenen derslerin ilgili dönemde verilmesi zorunlu olup ders tekrarı mümkün olamamaktadır. **Süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.**

3.3.4. Süre

- ✓ Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, **tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için** kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırap yaptırmadığına bakılmaksızın **sekiz yarıyıl** olup, azami tamamlama süresi **on iki yarıyıl**; lisans derecesi ile kabul edilenler için **on yarıyıl** olup, azami tamamlama süresi **on dört yarıyıldır**.
- ✓ Doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi **tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıldır**. Bu süre içinde kredili ve kredisiz (formasyon dersleri “**Gelişim ve Öğrenme**”, “**Öğretimde Planlama ve Değerlendirme**” hariç) derslerini başarıyla tamamlayamayan veya Üniversitenin öngördüğü en az genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.
- ✓ Kredili ve kredisiz derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını yukarıda belirtilen on iki veya on dört yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin programdan ilişkisi kesilir.
- ✓ Gerekli şartların sağlanması ve teze yazılmak koşulu ile **lisans derecesi ile kabul edilenler için** tez teslimi en erken onuncu yarıyıl, **yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için** en erken sekizinci yarıyıl yapılabılır.
- ✓ Ayrıca, anabilim dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile **diğer yükseköğretim kurumlarında** verilmekte olan ve Üniversitenin herhangi bir lisansüstü programında olmayan derslerden **en fazla 2 (iki) ders seçilebilir**.

3.3.5. Ders Yüğü

- ✓ **Asgari ders yüğü**, 8 (sekiz) ders - 24 krediden oluşmaktadır.
- ✓ Bu derslerin;
 - **2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı öncesi girişli öğrenciler için** az 2 (iki)’sinin zorunlu ve en az 2 (iki)’sinin İngilizce olması gerekir.
 - **2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı ve sonrası girişli öğrenciler için** en az 2 (iki)’sinin zorunlu olması gerekir.
- ✓ Doktora öğrencisi, **tez danışmanı tarafından açılan** kredili zorunlu/seçmeli derslerden **en çok 3 adet ders** alabilir. Öğrenci danışmanından **başka bir öğretim üyesinden** de kredisiz dersler hariç **en çok 2**

ders alabilir. Doktora asgari ders yükünün **en az yarısı** kadar dersi kendi anabilim/bilim dalındaki derslerden seçmelidir.

- ✓ Öğrenci, **danışman atanmasını izleyen ilk dönemde seminer dersine yazılabilir**. En erken ikinci yarıyıldan itibaren seminer dersi alınabilir ve ders döneminde başarılıdır.
- ✓ “**Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği**” dersi kredisiz olup, **ders döneminde** başarılıdır. Bu ders yüksek lisansta başarılıysa, **dilekçe ile muafiyet başvurusunda bulunabilir**.
- ✓ “**Bilimsel Araştırma ve Proje Hazırlama Eğitimi**” dersi kredisiz olup, **programın üçüncü yarıyılından itibaren ve yeterlik sınavından önce** alınmalıdır.
- ✓ “**Gelişim ve Öğrenme**” ve “**Öğretimde Planlama ve Değerlendirme**” dersleri, tez savunma sınavına kadar başarılıdır. Doğrudan bu adlarla ders alınmadığı durumlarda, söz konusu derslerden “Gelişim ve Öğrenme” dersi için “Eğitim Psikolojisi”; “Öğretimde Planlama ve Değerlendirme” dersi için ise “Öğretim İlke ve Yöntemleri” ile “Ölçme ve Değerlendirme” dersleri alınabilir ve başarı durumuna göre Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla saydırılabilir.
- ✓ Öğrenci danışmanı atandıktan sonra akademik takvime uygun olarak tez danışmanınca açılan 9001/9002 kodlu kredisiz uzmanlık alan dersine yazılabilir. Danışman atanmasının, akademik takvimde belirtilen ders yazılım tarihleri sonrasında yapılması durumunda öğrenci, uzmanlık alan dersine izleyen yarıyıldan itibaren yazılabilir. Uzmanlık alan dersleri, kredi yüküne sayılmaz.
- ✓ Gerekli şartların sağlanması ve teze yazılmak koşulu ile **doktora programında tez teslimi en erken sekizinci yarıyıldan** yapılabilir. Tezin azami tamamlama süresi **on iki yarıyıldır**.
- ✓ Doktora öğrencilerinin ders yüklerini başarı ile tamamlamış sayılabilmesi için genel not ortalamalarının en az 3,00 ve ders harf notlarının en az BB olması gerekir.

3.3.6. Ders Saydırma

- ✓ Doktora programındaki öğrenci, yüksek lisans programından **alacağı** en fazla iki dersi danışman önerisi, anabilim dalı başkanı onayı ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile ders yüküne saydırabilir.
- ✓ Öğrenci başarısız olduğu dersleri **tekrar alabileceği** gibi bunun yerine **farklı ders/dersler** de alabilir. Öğrencinin **farklı ders alması durumunda aldığı derslerden en fazla ikisini** danışmanının onayı ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile **başarısız dersinin yerine saydırabilir**. Öğrenci **başarısız olduğu diğer dersleri süresi içinde başarmak zorundadır**.

3.3.7. Tez Danışmanının Atanması

- ✓ Öğrencilere (bilimsel hazırlık programı ve isteğe bağlı İngilizce hazırlık sınıfı öğrencileri hariç), **en geç birinci yarıyılın sonuna** kadar ilgili anabilim dalında görevli öğretim üyeleri arasından bir tez danışmanı atanır.
- ✓ Lisansüstü programlarda danışman öneri ve değişiklik talepleri tezsiz yüksek lisans programları hariç, Enstitüce oluşturulan formlarla ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde gerçekleştirilir.
- ✓ Danışman atanması uygun görülen öğrenciler, danışmanı ile birlikte **Lisansüstü Öğrenci-Danışman Mutabakatı** imzalar.

3.3.8. Yeterlilik Sınavı

- ✓ Yeterlik sınavının amacı, öğrencinin temel konular ve doktora çalışmasıyla ilgili konularda derinliğe sahip olup olmadığının sınanmasıdır.
- ✓ Doktora yeterlik sınavı Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile lisansüstü akademik takvimde belirtilen

tarihlerde yılda iki kez yapılır. **Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en erken üçüncü yarıyılın sonunda, en geç beşinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.** Aksi halde ilgili programla ilişkisi kesilir.

- ✓ Yeterlik sınavları, Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından önerilen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan beş kişilik Doktora Yeterlik Komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür. Komite, farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla sınav jürileri kurar. Sınav jürisi, en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere, danışman dahil beş öğretim üyesinden oluşur. Yeterlik sınavı toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılabilir.
- ✓ Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Yazılı sınavda 100 üzerinden en az 70 alan öğrenci başarılı bulunarak sözlü sınava alınır. Öğrencinin başarı durumunu değerlendirebilmesi için sözlü sınavından da en az 70 puan alması gerekir. Sınav jürileri öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir.
- ✓ Yeterlik sınavı jürisi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, toplam kredi miktarının üçte birini geçmemek şartıyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Öğrenci, enstitü yönetim kurulu kararıyla belirlenecek dersleri başarmak zorundadır.

3.3.9. Tez İzleme Komitesi

- ✓ Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili Enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile bir ay içinde Tez İzleme Komitesi oluşturulur.
- ✓ Tez İzleme Komitesi üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanından başka ilgili Enstitü anabilim dalı içinden ve dışından birer üye yer alır. Ayrıca biri anabilim dalı içi biri anabilim dalı dışından olmak üzere iki yedek üye belirlenir. İkinci tez danışmanının olması durumunda, ikinci tez danışmanı dilerse komite toplantılarına katılabilir.
- ✓ Tez İzleme Komitesi'nin kurulmasından sonraki dönemlerde, ilgili Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı'nın önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayı ile üyelere değişiklik yapılabilir.

3.3.10. Tez Önerisi Savunması ve Tez İzleme Raporu

- ✓ Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine dağıtır.
- ✓ Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul, düzeltme veya reddedilmesine salt çoğunlukla karar verir. Düzeltme için bir ay süre tanınır. Bu süre sonunda kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla verilen karar, Enstitü anabilim dalı başkanlığınca işlemin bitişini izleyen üç iş günü içinde Enstitüye tutanakla bildirilir.
- ✓ Doktora yeterlilik sınavından sonra altı ay içerisinde tez önerisini vermeyen, tez önerisi savunma sınavına girmeyen veya tez önerisi reddedilen öğrenci, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile tez önerisi aşamasından birinci kez başarısız sayılır ve öğrenci, yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına sahiptir. Bu durumda yeni bir tez izleme komitesi atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen öğrenci üç ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştiren öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Bu süreler içerisinde de tez önerisini vermeyen, tez önerisi savunma sınavına girmeyen veya tez önerisi reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.
- ✓ Tez önerisi kabul edilmeyen öğrenci, tez izlemeye yazılamaz.

- ✓ Tez önerisi Enstitü Yönetim Kurulu'nca onaylanan öğrenci, YÖK Tez Otomasyon Sistemine üye girişi yaparak Tez Veri Giriş Formunu doldurup Enstitümüze iletmek üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder.
- ✓ Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda iki kez toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir [rapor](#) sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

3.3.11. Tezin Sonuçlandırılması

- ✓ Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları, Enstitünün [Tez Yazım Kılavuzuna](#) uygun biçimde yazmak ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır.
- ✓ Danışmanı tarafından tezi kabul edilen öğrenci [Tez Savunma Sınavı Giriş Formu](#)'nu eksiksiz doldurarak tezi ile birlikte BYS sistemine yükler.
- ✓ Tez savunma sınavı süresi **en az 90 dakika** olup öğrenci, başarıyla savunduğu ve ilgili yazım kurallarına uygun olarak yazıp ciltlettiği tezini Enstitü Kurulu tarafından belirlenen kopya sayısı kadar (üç adet), sınava girdiği tarihten itibaren **en geç bir ay içinde** ilgili enstitüye teslim eder. Enstitü Yönetim Kurulu, talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir.
- ✓ Doktora tezleri, [KTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programlarının Yürütülmesine Dair Usul ve Esaslar](#)'ın "D-Tezin İngilizce Hazırlanması" kısmında belirtilen kapsamda İngilizce yazılabilir.
- ✓ Doktora programı öğrencilerinin tez teslim edebilmeleri için [Üniversitemiz Senatosunun 31.12.2024 tarihli ve 352/10 sayılı Kararında belirtilen koşulları](#) sağlamaları gerekir.

3.3.12. Diploma

- ✓ Programını başarı ile tamamlayanlara devam ettikleri anabilim/bilim dalını belirten doktora diploması verilir.

3.4. Lisansüstü Programlarla İlgili Diğer Hususlar

3.4.1. Akademik Danışman ve Ders Onayı

- ✓ İngilizce hazırlık sınıfı ve bilimsel hazırlık programı öğrencilerine danışman atanmaz. Tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine en geç birinci yarıyılın sonuna kadar danışman ataması yapılır. Danışman atanıncaya kadar danışmanlık işlemlerini Anabilim Dalı Başkanı yürütür.
- ✓ Öğrenci danışman seçimini lisansüstü akademik takviminde belirtilen tarihler arasında [Danışman Atama Başvuru Formu](#) ile yapar.
- ✓ Öğrenciler yazılım yapmış oldukları dersleri akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde Enstitü Yönetim Kurulunca atanan danışmanlarına onaylatmalıdırlar. Bir öğrenci danışmanının onaylamadığı hiçbir dersi alamaz. **Bu bakımdan öğrencilerin yazılım yapmış oldukları derslerin danışmanları tarafından onaylanıp onaylanmadığını takip etmeleri, gerektiğinde danışmanları ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.** Danışman atanıncaya kadar söz konusu işlemler Anabilim Dalı Başkanı tarafından yürütülür.

3.4.2. Devam Zorunluluğu (Teksiz Programlar Hariç)

- ✓ Öğrencilerin teorik derslerin % 70'ine, uygulamalı derslerin % 80'ine devam zorunluluğu bulunmaktadır. Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci, o ders ya da derslerin genel sınavlarına alınmaz ve öğrenciye başarısız notu verilir.

3.4.3. Not Aralıkları

Ders başarı durumunu ifade eden puanlar, notlar, katsayılar ve anlamları aşağıdaki gibidir:

Notlar	Puanlar	Katsayılar
AA	90-100	4,00
BA	85-89	3,50
BB	80-84	3,00
CB	75-79	2,50
CC	70-74	2,00
DC	60-69	1,50
DD	50-59	1,00
FD	40-49	0,50
FF	01-39	0,0

3.4.4. Seminer

- ✓ Her Lisansüstü öğrencisi, öğrenimi süresince, yazılı bir seminer hazırlamak zorundadır. Seminerin ilgili Enstitü tez yazım kılavuzuna uygun olarak hazırlanması gerekir.
- ✓ Seminerin konusu, öğrenci-danışmanı tarafından belirlenerek, akademik takvimde belirtilen süre içinde Enstitü Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden Enstitüye bildirilir.

3.4.5. Bez Ciltli Tez Teslim Süreci

- ✓ Öğrenci, Enstitü Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden elektronik ortamda tez savunma sınavına giriş başvurusunu tamamlar.
- ✓ Danışman, EBS üzerinden yüklenen tezi kontrol ederek inceler, Turnitin raporunu ve öğrencinin yüklediği Tez Savunma Sınavı Giriş Formunu imzaladıktan sonra tarayıp sisteme yükler. EBS üzerinden Enstitüye gönderir.
- ✓ **Üniversitemiz Senatosunun 26.12.2023 tarihli ve 344/16 Sayılı Kararı ile Üniversitemizde yüksek lisans ve doktora yapmakta olan öğrencilerin;**
 - Enstitü Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden gerçekleştirdikleri tez teslim başvurularında, tez teslim sürecinin azami 30 gün içinde tamamlanmasının,
 - Öğrenci tarafından EBS’de 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.
 - Öğrencinin azami öğrenim süresi dolmamış ise tez teslimi için süreci yeniden başlatmasının, azami süresi dolmuş ise de ilişik kesme işlemlerinin yapılmasının uygun olduğuna karar verilmiştir.
- ✓ Enstitüye ulaşan Tez Savunma Sınavına Giriş Başvurusu ilgili müdür yardımcısı tarafından incelenerek Enstitü tarafından onaylanır. Enstitü onayından sonra öğrencinin anabilim dalı başkanlığından Enstitü tarafından yazışma ile öğrencinin Tez Savunma Sınavı Jürisinin belirlenerek gönderilmesi talebinde bulunulur.
- ✓ Anabilim dalı başkanlığı tarafından oluşturulan ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilerek kesinleşen karar doğrultusunda Enstitü tarafından öğrenci bilgileri ve öğrencinin sisteme yüklediği tezi jüri üyelerine gönderilir. Aynı zamanda öğrencinin Anabilim Dalı Başkanlığından Enstitü tarafından yazıyla [Yüksek Lisans Tez Sınav Jürisi Görev Tebliğ Formu](#) veya [Doktora Tez Sınav Jürisi Görev Tebliğ Formu](#) istenir.

- ✓ Anabilim Dalı Başkanlığından gelen Tez Sınav Jürisi Görev Tebliği formu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır ve üst yazı ile Anabilim Dalı Başkanlığına bildirilen karar doğrultusunda Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından öğrenciye bildirilir. Karar Anabilim Dalı Başkanlığına yazıldıktan sonra Enstitü tarafından Kurul üst yazısı, Kurul kararı “Kişisel Değerlendirme Raporu” tüm Jüri üyelerine e-mail olarak gönderilir.
- ✓ **Tez savunma sınavı sonucunda;** tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenciye, yüksek lisans programı kapsamında **en fazla üç ay**, doktora programı kapsamında ise **en fazla altı ay** ek süre verilir. Öğrenci, verilen süre içinde tekrar tez savunma sınavına girebilmek için **Tezi Hakkında Düzeltme Kararı Verilen Öğrenciler için Tez Savunma Sınavına Giriş Formu (Tezli Yüksek Lisans / Doktora)**’nu bilgisayar ortamında doldurup gerekli imzalar tamamladıktan sonra BYS Sistemi üzerinden tez savunmasına giriş başvurusu yapar.
- ✓ **Tez savunma sınavı sonucunda;** tezi kabul edilen öğrencinin mezuniyet aşaması başlar.
- ✓ Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından öğrencinin sınavı ile ilgili [Yüksek Lisans için Tez Savunma Sınavı Sonuç Formu](#) veya [Doktora için Tez Savunma Sınavı Sonuç Formu](#) (eksiksiz doldurulup imzaları tamamlanmış olarak), [Yüksek Lisans Kişisel Değerlendirme Raporları](#) veya [Doktora için Kişisel Değerlendirme Raporları](#) (Jüri üyeleri tarafından imzalı şekilde), sınavın yapıldığı tarihten itibaren 3 iş günü içinde Enstitüye gönderilir.
- ✓ Tezi kabul edilen öğrenci, jüri tarafından varsa belirtilen düzeltmeleri tamamladıktan sonra, Tezi, Tez Yazım İnceleme Formunu, PDFformatında Onay Sayfasını ilgili Enstitü Müdür Yardımcısının (Doç. Dr. Hüseyin YADİGAROĞLU) mail adresine (hyadigaroglu@ktu.edu.tr) gönderir. Tez, tez yazım inceleme formunu ([Tezli Yüksek Lisans / Doktora](#)) ve onay sayfasını müdür yardımcısı şekil olarak kontrol eder onaylar. Onay verdikten sonra öğrenci onay sayfasını jüri üyelerine imzaya çıkarabilecektir. **Onay sayfasında, her bir jüri üyesinin ıslak imzası (mavi renkli) gerekmektedir.**
- ✓ (Varsa) Enstitü Müdürlüğünce talep edilen düzeltmeler, tez savunma sınavından itibaren en geç bir ay içerisinde tamamlanır ve Tez Teslim Formu ([Tezli Yüksek Lisans / Doktora](#)) doldurulup aşağıdaki belgelerle birlikte Enstitüye başvurulur.

Bez Ciltli Tez Tesliminde:

- ✓ Yüksek Lisans üç adet **mavi bez ciltli** tez. Doktora üç adet **siyah bez ciltli** tez olması gerekir.
- ✓ <http://tez2.yok.gov.tr/> adresinden temin edilecek 2 Adet Tez Veri Giriş Formu (öğrenci imzalanacak)
 - 1 Adet Tez Teslim Formu (öğrenci imzalayacak)
 - 3 adet tez yüklü CD
 - 3 adet tez yüklü CD’nin 1 tanesinde aşağıdakiler olmayacak:
 - Onay Sayfası’nda imzalar olmayacak,
 - Kapak (iç kapak) kısmında ORCID numarası olmayacak,
 - “Bildirim Sayfası”nda öğrenci imzası olmayacak,
 - “Özgeçmiş” bölümünde Doğum yeri ve tarihinin olduğu ilk cümle olmayacak.
- ✓ Enstitü tarafından kontrol edilen tezler, Enstitü Müdürü tarafından imzalandıktan sonra Enstitü Yönetim Kuruluna karar alınarak mezuniyet işlemlerinin tamamlanması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazıyla gönderilir.
- ✓ Yönetim Kurulu kararı ile mezuniyeti tescil edilen öğrencinin tezi, YÖK Tez Merkezine Enstitü tarafından kaydedilir. Öğrenci YÖK Tez Merkezinde ve Üniversitemiz Kütüphane Dokümantasyon

Daire Başkanlığında Tezsin yayınlanmasını 6 aya kadar ertelemek için [Lisansüstü Tezin Erişime Açılmasını Erteleme Talep Formu](#) ile bez ciltli tez teslimi sırasında talepte bulunabilir.

- ✓ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrencinin mezuniyet transkriptinin imzaya çıkarılması ve diplomasının hazırlanması ile süreç tamamlanır.

3.4.6. İlişik Kesilmesi

- ✓ Bilimsel hazırlık program süresi sonunda başarılı olamayan,
- ✓ Tezsiz yüksek lisans program süresinin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan,
- ✓ Tezli yüksek lisans programında dört yarıyıl sonunda kredili derslerini, seminer dersini ve Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği dersini başarıyla tamamlayamayan, azami süreler içerisinde tez çalışmasından başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen,
- ✓ Doktora programında dört yarıyıl sonunda kredili derslerini, seminer dersini, Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği dersini tamamlayamayan, diğer koşulları sağlamak kaydıyla on iki yarıyıla kadar tez çalışmasını tamamlayamayan,
- ✓ Doktora yeterlik sınavından iki kez başarısız olan,
- ✓ Doktora tez önerisi iki kez reddedilen,
- ✓ Tez izleme komitesince üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez tez çalışması başarısız bulunan,
- ✓ Tezi hakkında düzeltme kararı verilen ve düzeltme sonunda da başarısız bulunarak tezi reddedilen,
- ✓ Tezi başarısız bulunan öğrenciye talebi halinde ve tezsiz yüksek lisans programının şartlarını sağlaması koşuluyla tezsiz yüksek lisans diploması verilir. Bu şartların yerine getirilmesi için bir yarıyıl süre verilir. Bu süre sonunda, gerekli şartları yerine getiremeyen,
- ✓ Tez savunma sınavında başarılı bulunan; ancak tezini ve istenen diğer belgeleri Enstitüye teslim etmeyen öğrenciler, ilgili koşulları yerine getirinceye kadar öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu kapsamda olan ve azami süresi dolan,
- ✓ [Yükseköğretim Kanunu](#) (Öğrencilerin disiplin işleri / md. 54) kapsamında ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olan,
- ✓ Psikiyatrik hastalıklar nedeni ile öğrenimine on sekiz aydan daha fazla ara vermek zorunda kalmış ve bu süre sonunda tedavi edilemeyeceği sağlık raporları ile belgelendirilmiş olan,
- ✓ Kendi isteği ile kaydını sildiren veya başka bir üniversiteye yatay geçiş yoluyla giden öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

3.4.7. Öğrenime Süre Ekleme

- ✓ 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 **bedelli askerlik hariç** 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 yarıyılta 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.
- ✓ Başka bir kurumda öğrenim görmek ya da araştırma yapmak için izin almış/görevlendirilmiş öğrencilerin Üniversite dışında geçirdikleri süre toplam süreden sayılır.
- ✓ Lisansüstü öğrenciler, belgelendirmek kaydıyla en fazla üç kez öğrenime süre ekleme talebinde bulunabilir. Üçten fazla olan öğrenime süre ekleme talepleri işleme alınmaz.

4. YATAY GEÇİŞ

- ✓ Üniversite içindeki başka bir enstitü anabilim/anasanat dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun **lisansüstü programında en az bir yarıyılı tamamlamış olan başarılı öğrenci**, lisansüstü programlara yatay geçiş yoluyla kabul edilebilir.
- ✓ Başvuruda bulunan öğrencinin yatay geçiş yapabilmesi için **başvurduğu programın asgari başvuru koşullarını sağlaması gerekir. Geçişler ancak eşdeğer programlar** arasında yapılabilir.
- ✓ **Yüksek lisans programlarına tez aşamasında yatay geçiş kabul edilmez.**
- ✓ **Doktora programına tez aşamasında yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler**, AKTS eşdeğerliği ve ders uyumu koşullarını sağlamak ve yeniden yeterlik sınavına girmek şartıyla ilgili programa kabul edilebilir.
- ✓ Üniversite dışından bir doktora öğrencisinin yatay geçiş yapabilmesi için YÖKDİL, e-YDS ve YDS sınavlarından 55 puan veya YÖK tarafından kabul edilen sınavlardan eşdeğeri puana sahip olması gerekir. Öğretim dili Türkçe olan yüksek lisans programlarına yapılan yatay geçiş başvurularında yabancı dil puanı aranmaz. Yabancı dilde eğitim veren lisansüstü programlarda yabancı dil muafiyet puanı Senato tarafından kabul edilen usul ve esaslarda belirlenir.

İstenen Belgeler

- ✓ Yatay Geçiş Başvuru Formu
- ✓ Öğrenci Belgesi
- ✓ Kayıtlı Olduğu Programın Transkripti
- ✓ Kayıtlı Olduğu Programda Aldığı Derslerin İçerikleri
- ✓ ALES Belgesi
- ✓ Yabancı Dil Belgesi
- ✓ Yüksek Lisans Programına Başvurulmuşsa Lisans Diploması ve Transkripti, Lisans Derecesiyle Doktora Başvurulmuşsa Lisans Diploması ve Transkripti, Yüksek Lisans Derecesiyle Doktora Programına Başvurulmuşsa Yüksek Lisans Diploması ve Transkripti
- ✓ Doktora başvuruları için kayıtlı olduğu programda başvuru sırasında aldığı mülakat notunu gösterir belge.

5. ETKİNLİKLERİMİZ VE AKADEMİK FAALİYETLERİMİZ

5.1. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi

- ✓ EBSCO, TÜBİTAK/ULAKBİM Sosyal ve Beşeri Bilimler Veri Tabanı (TR Dizin) ve Türk Eğitim İndeksinde taranan [Karadeniz Teknik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisi](#)'nin amacı; bilimsel normlara ve bilim etiğine uygun, nitelikli ve özgün çalışmaları titizlikle değerlendirerek, düzenli aralıklarla yayımlanan ve sosyal bilimler alanında tercih edilen öncelikli dergiler arasında yer almaktır.

5.2. Bülten

- ✓ Enstitü bünyemizde gerçekleştirilen tüm etkinlikler / faaliyetler altı ayda (yeni haliyle yılda bir) çıkarılan [Bültenimiz](#)'de yayımlanmaktadır.

6. KÜTÜPHANE OLANAKLARI

- ✓ Enstitümüz öğrencileri, ana kampüsümüzde bulunan [Faik Ahmet Barutçu Kütüphanesinin](#) olanaklarından yararlanabilmektedirler.

7. ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI

- ✓ Lisansüstü öğrencilerimiz, Rektörlük [Dış İlişkiler Koordinatörlüğü](#) tarafından organize edilen eğitim / staj amaçlı değişim programlarından yararlanabilmektedirler.
- ✓ Öğrencinin bu hakkı kazanabilmesi için, Rektörlük Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yapılan İngilizce dil sınavını başarmış olması gerekmektedir. Öğrencilerin gittikleri üniversitede başardıkları dersler, okuduğu anabilim dalında da başarılı sayılır.

8. SOSYAL MEDYA KANALLARI

- ✓ Enstitümüzün sosyal medya hesapları, duyuru ve etkinliklerden anında haberdar olabilmek için tüm öğrencilerimiz tarafından takip edilmelidir. Sosyal medya hesaplarımıza aşağıdaki linklerden ulaşabilirsiniz.

KTÜ SBE Sosyal Medya Sayfaları

	
KTÜ SBE Instagram Sayfası	KTÜ SBE Twitter Sayfası
	
KTÜ SBE Facebook Sayfası	KTÜ SBE LinkedIn Sayfası

9. MEVZUAT

- ✓ Lisansüstü eğitim-öğretim ile ilgili mevzuata **SBE => AKADEMİK => Mevzuat** adımları takip edilerek ulaşılabilir.

10. İLETİŞİM BİLGİLERİ

- ✓ Öğrencilerimiz ve diğer paydaşlarımız, Enstitümüz ve Anabilim Dallarına aşağıda belirtilmiş olan telefon veya mail adresleri üzerinden ulaşabilirler.

Tablo 5: Anabilim Dalları İletişim Bilgileri

ANABİLİM DALI	İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Batı Dilleri ve Edebiyatı	Telefon	(0462) 377 35 49
	E-Mail	suzan@ktu.edu.tr
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	Telefon	(0462) 377 28 09
	E-Mail	ceko@ktu.edu.tr

Ekonometri	Telefon	(0462) 377 32 26
	E-Mail	eko@ktu.edu.tr
İktisat	Telefon	(0462) 377 25 85
	E-Mail	iktisat@ktu.edu.tr
İşletme	Telefon	(0462) 377 29 64
	E-Mail	isletme@ktu.edu.tr
Kadın ve Aile Çalışmaları	Telefon	(0462) 377 29 64
	E-Mail	sosbilens@ktu.edu.tr
Kamu Yönetimi	Telefon	(0462) 377 29 15
	E-Mail	kamu@ktu.edu.tr
Maliye	Telefon	(0462) 377 28 09
	E-Mail	maliye@ktu.edu.tr
Sosyoloji	Telefon	(0462) 377 34 25
	E-Mail	sosyoloji@ktu.edu.tr
Tarih	Telefon	(0462) 377 32 14
	E-Mail	tarih@ktu.edu.tr
Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları	Telefon	(0462) 377 20 17
	E-Mail	sosbilens@ktu.edu.tr
Türk Dili ve Edebiyatı	Telefon	(0462) 377 25 24
	E-Mail	turkdiliveedebiyati@ktu.edu.tr
Uluslararası İlişkiler	Telefon	(0462) 377 29 15
	E-Mail	uls@ktu.edu.tr
Yönetim Bilişim Sistemleri	Telefon	(0462) 377 29 64
	E-Mail	ybs@ktu.edu.tr
Göç Çalışmaları	Telefon	(0462) 377 35 49
	E-Mail	-
Arkeoloji	Telefon	(0462) 377 3653
	E-Mail	arkeoloji@ktu.edu.tr

Tablo 6: Enstitümüz İletişim Bilgileri

Telefon	0462 377 20 22
Fax	0462 325 32 10
E-Mail	sosbilens@ktu.edu.tr
Adres	KTÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü (İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlık Giriş Katı) 61080, Trabzon