

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	1 / 38

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönerge Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsünün temel çalışma ilkelerini düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Kapadokya Üniversitesinde yürütülen lisansüstü programlardaki eğitim-öğretim süreçlerinin tanımlanması ile ders alma, bırakma, kayıt ve yatay geçiş ve tez konularına dair hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 ve 44'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- AKTS: İş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemi (European Credit System-ECTS)'ni,
- ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı'nı,
- Anabilim/anasanat dalı: Enstitüde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan anabilim/anasanat dalını,
- Anabilim/anasanat dalı kurulu: Enstitüde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan enstitü anabilim/anasanat dalının, yalnız bir bilim/sanat dalını kapsadığı durumlarda, bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden; birden fazla bilim/sanat dalını kapsadığı durumlarda bilim/sanat dalı başkanlarından oluşan kurulu,
- Danışman: İlgili enstitüde kayıtlı öğrenciye tez/sanat çalışması raporu ve sanatta yeterlik çalışmasında, tezsiz yüksek lisans programlarında da dönem projesine rehberlik etmek üzere

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	2 / 38

enstitü tarafından atanan öğretim üyesini ve Senato tarafından belirlenen kriterleri yerine getiren öğretim elemanlarını,

- e) Enstitü: Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsünü,
 - f) Enstitü kurulu: Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü kurulunu,
 - g) Enstitü yönetim kurulu: Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü yönetim kurulunu,
 - ğ) İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermeyi,
 - h) Merkezi yabancı dil sınavı: ÖSYM tarafından yapılan merkezi yabancı dil sınavını,
 - ı) Lisansüstü program: Yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik programlarını,
 - i) Mütevelli Heyet: Kapadokya Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
 - j) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Kapadokya Üniversitesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığını,
 - k) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
 - l) Sanat Çalışması: Anasanat dallarında uygulanan yüksek lisans ve sanatta yeterlik programlarında, öğrencilerin tez yerine gerçekleştirebilecekleri sergi, proje, tasarım, uygulama, gösterim, müzik kompozisyonu, müzik/sahne sanatları performansı, reji, koreografi/koreoloji, oyun yazarlığı, dramaturgi ve benzeri bir sanat etkinliği ile bu etkinlik kapsamında hazırlayacakları yazılı raporu,
 - m) Senato: Kapadokya Üniversitesi Senatosunu,
 - n) Tez: Yüksek lisans veya doktora tezini,
 - o) Üniversite: Kapadokya Üniversitesini,
 - ö) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	3 / 38

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Genel esaslar

MADDE 5 – (1) Lisansüstü eğitim, tezli ve tezsiz yüksek lisans, doktora/sanatta yeterlik ve lisans sonrası doktora programlarını kapsar.

(2) İzlenecek eğitim ve öğretim programları ve mezuniyet için gerekli koşullar, ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından hazırlanır, enstitü kurulunun kararı, Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Bir lisansüstü programın öğretim programı, ders, laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, seminer, proje, tez ve benzeri çalışmalardan ve bu çalışmaların yarı yıllara göre dağılımı, yerel kredi/AKTS değerleri ve derslerin ön şartlarından oluşur. Öğretim programında bulunan derslerden en az birinin bilimsel araştırma, yöntem ve teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içermesi zorunludur.

(4) Derslerin yerel kredi değeri o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ve varsa laboratuvar, uygulama, atölye ve stüdyoların haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(5) Bir dersin alınabilmesi için daha önce başarılmış olan bir ders ön şart dersi olarak öngörülmüş ise bu derse ön şartlı ders denir. Ön şart dersinden başarısızlık hâlinde buna dayalı ön şartlı ders alınamaz. Ön şartlı dersler öğretim programı ile belirlenir.

(6) Danışmanlık görevi, öğrencinin tez/sanat çalışması veya dönem projesi danışmanı atanıncaya kadar, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanı veya program koordinatörü/başkanı tarafından yapılır.

(7) Bir lisansüstü programın öğretim programındaki değişiklikler ve öğrencilerin bu değişikliklere intibak ilkeleri ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından hazırlanır, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(8) Enstitü, Yükseköğretim Kurulunun esasları çerçevesinde lisansüstü uzaktan öğretim programları açabilir. Uzaktan öğretim programlarının açılabileceği alanlar, uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler ve kredi ile AKTS kredi miktarları, ders materyallerinin hazırlanması, sınavlarının yapılma şekli, yükseköğretim kurumları arasında bu amaçla yapılacak protokoller ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususlar Yükseköğretim Kurulu

tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda Senato tarafından karara bağlanır, alınan kararlar Mütevelli Heyet tarafından onaylanır.

(9) Öğrenci kabul edecek lisansüstü programlar, bu programların kontenjanları, başvuru için gerekli belgeler, başvuru ve sınav tarihleri ile var ise özel başvuru koşulları gibi diğer koşullar enstitü tarafından ilan edilir. Üniversitede lisansüstü eğitim ve öğretime giriş başvuruları, akademik takvimde belirtilen süreler içinde enstitü sekreterliğine yapılır. Başvuru için istenen belgeleri belirtilen süre içinde eksik veren adayların başvuruları işleme konulmaz. Herhangi bir lisansüstü programına kabul edilebilecek öğrenci sayısı beş veya daha az ise, ilgili anabilim/anasanat dalının önerisi, enstitü yönetim kurulunun kararı ve Senato ve Mütevelli Heyet onayı ile o yarıyıl veya eğitim-öğretim dönemi için söz konusu lisansüstü programın açılmamasına karar verilebilir.

(10) Lisansüstü program başvurusu değerlendirmelerinde lisans veya yüksek lisans (doktora/sanatta yeterlik programlarına başvuruda) not ortalamasının değerlendirmeye katılacağı durumlarda, yalnızca YÖK tarafından ilan edilen 4'lük sistem-100'lük sistem dönüşüm tablosu esas alınır.

(11) Programlara yapılan başvurulara ilişkin değerlendirme sonuç ilanları, daha önceden duyurulan tarihlerde enstitü tarafından yapılır. Genel değerlendirmede “Başarılı” bulunan aday sayısının ilan edilen kontenjanı aşması durumunda, kontenjanı aşan “Başarılı” adaylar “Yedek” ilan edilirler. “Yedek” ilan edilen adaylar, kesin kayıt yaptırma hakkı kazanan adayların ilan edilen tarihlerde kesin kayıt yaptırmamaları halinde, boş kalan kontenjanlara kesin kayıt yaptırabilirler.

(12) Tezli yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik programlarında, tez/sanatta yeterlik çalışması önerilerinin, tezsiz yüksek lisans programlarında Dönem Projesi çalışmalarının, Etik Kurul izninden muaf olup olmadığı öğrencinin beyanı ve tez/sanat çalışması danışmanının uygun görüşü ile belirlenir. Etik Kurul izni gerektiren tez/sanatta yeterlik çalışması önerileri ve Dönem Projesi çalışmaları için öğrencilerin önerilerini/bilgi formlarını anabilim/anasanat dalı başkanlıklarına sunmadan önceki bir tarihte, Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu sekreterliğine “Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Başvuru Formu” ile başvuru yapmaları zorunludur. Öğrencilerin kurul kararına göre çalışmalarının etik açıdan uygun bulunduğunu ilgili kurul karar tarih ve sayısını etik kurul iznine ilişkin enstitü formuna ([ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu](#)) yazarak beyan etmeleri gerekmektedir.

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	5 / 38

(13) Bütün lisansüstü programlarda, öğrencilerin herhangi bir yarıyılıda alıp başarısız oldukları seçmeli statüdeki ders ya da derslerin tekrar edileceği yarıyılıda açılmaması halinde, öğrenciler başarısız oldukları ders ya da dersler yerine ilgili yarıyılıda açılan ve en az aynı AKTS ve kredi değerine sahip olan diğer seçmeli bir dersi ya da dersleri anabilim/anasanat dalı başkanlıklarına başvuru yaparak ([ENS.FR.027 Seçmeli Ders Yükü Değişikliği Talep Formu](#)) ve enstitü kurulunun onayı ile eşdeğer ders olarak alabilirler.

Tezli yüksek lisans programı

MADDE 6 – (1) Tezli yüksek lisans programı toplam 21 krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Tezli yüksek lisans programı bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla seminer dersi dâhil en az sekiz ders ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur. 21 krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders ve bir semineri başarıyla tamamlayan öğrenciler tez dönemine geçebilirler.

(2) Öğrencinin alacağı derslerin en çok ikisi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması kaydıyla ve lisans derslerinden ya da diğer lisansüstü programlarından seçilebilir. Ayrıca enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden en fazla iki ders seçilebilir.

(3) Tezli yüksek lisans programı ikinci lisansüstü öğretim programı olarak yürütülebilir.

Tezli yüksek lisans programına başvuru ve kabul

MADDE 7 – (1) Tezli yüksek lisans programına başvurabilmek için, yüksek lisans programlarının özel koşulları bulunmaması durumunda, adayların, lisans diploması ve ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senato onayı ile belirlenen puan tür ya da türlerinden en az birinde, en az 55 ALES puanına sahip olmaları gerekir. Ancak güzel sanatlar fakültelerinin ve konservatuvarın enstitülerdeki anabilim ve anasanat dallarına öğrenci kabulünde ALES puanı aranmaz.

(2) Mezun durumda olan/olabilecek adayların başvurusuna ilişkin esaslar, ALES puanının %50'sinden az olmamak koşuluyla ne kadar ağırlıkla değerlendirmeye alınacağı ve lisansüstü eğitim-öğretime öğrenci kabulüne dair diğer hususlar Senato tarafından belirlenir.

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	6 / 38

(3) Tezli yüksek lisans programlarına kabulde yalnızca ALES puanı ile öğrenci kabul edilebileceği gibi, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile ALES puanına ek olarak lisans not ortalaması, yazılı olarak yapılacak bilimsel değerlendirme ve/veya mülakat sonucu da değerlendirmeye alınabilir. Yalnızca ALES puanı ile değerlendirme yapılmayacak programlara öğrenci kabulünde ALES puanının %50'si, lisans not ortalamasının %15'i ve yazılı veya sözlü olarak yapılacak bilimsel değerlendirme ve/veya mülakat sınavı sonucunun da %35'i toplanarak bir puanlama yapılır. Adayın genel değerlendirmede başarılı sayılabilmesi için 100 toplam puan üzerinden alınması gereken bilimsel değerlendirme ve/veya mülakat sınavı puanının kaç puan olacağı ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senato onayı ile belirlenir.

(4) Başvuru yapılan anabilim/anasanat dalı programı gereği yabancı dil yeterliğinin belgelenmesi gerekiyorsa, adayların merkezi yabancı dil sınavından ya da ÖSYM tarafından eşdeğerliliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavından ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarınca önerilen, enstitü kurulunca karar verilen ve Senato tarafından onaylanan yabancı dil asgari puanına sahip olması gereklidir.

Tezli yüksek lisans programında süre

MADDE 8 – (1) Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslere kayıt yaptığı dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıldan tamamlanır.

(2) Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili 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.

(3) Yüksek lisans programından süresinden önce mezun olabilecek öğrenciler ile ilgili düzenlemeler Senato tarafından belirlenir.

Tezli yüksek lisans programında danışman atanması

MADDE 9 – (1) Tezli yüksek lisans programında, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için üniversitenin kadrosunda bulunan öğretim üyeleri arasından belirlenecek bir tez/sanat çalışması danışmanını ([ENS.FR.001. Tez/Sanat Çalışması Danışmanı Atama Formu](#)) en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrencinin tez/sanat çalışması danışmanı ile beraber belirlediği, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanı ve ilgili anabilim/anasanat dalı kurulu üyesi en az bir öğretim üyesi tarafından da görülüp kabul edilmiş bir tez/sanat çalışması konusunu ve başlığını ([ENS.FR.002 Tez/Sanat Çalışması Önerisi Formu](#); gerekli ise [ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu](#)) da en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez/sanat çalışması danışmanı atanması en geç birinci yarıyılın sonunda ve tez/sanat çalışması konusu ve başlığı, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.

(2) Tez önerisi kabul edilen öğrenci, Yüksek Öğretim Kurulu'nun "Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge"si uyarınca Ulusal Tez Merkezi Otomasyon Sistemine üye girişi yaparak [Ulusal Tez Merkezi Tez Veri Giriş Formu](#)'nu doldurur.

(3) Tez/sanat çalışması danışmanı, Senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. Üniversitede belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması hâlinde Senatonun belirlediği ilkeler çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir. Tez/sanat çalışmasının niteliğinin birden fazla danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci danışman, üniversite kadrosu dışından en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.

(4) Tez/sanat çalışması danışmanının Üniversitedeki görevinden ayrılması veya altı aydan uzun süreyle il dışında görevlendirilmesi durumunda yeni bir danışman atanır.

(5) Başka bir üniversitede çalışmak üzere yer değiştiren veya emekliye ayrılan tez/sanat çalışması danışmanlarının başlamış olan danışmanlıkları süreç tamamlanıncaya kadar devam edebilir.

Yüksek lisans tez danışmanı, konusu ve başlığı değişikliği

MADDE 10- (1) Öğrenciler, mevcut tez/sanat çalışması danışmanının ve tez/sanat çalışması danışmanı olacak öğretim üyesinin yazılı onayıyla ([ENS.FR.005 Tez/Sanat Çalışması Danışmanı Değişikliği Talep Formu](#)), danışman değişikliği talebinde bulunabilirler. Tez/sanat

çalışması danışmanı değişikliği her eğitim-öğretim dönemi içinde yalnızca bir kez gerçekleştirilebilir.

(2) Öğrencinin azami öğrenim süresinin son yarıyılı başladıktan sonraki bir tarihte tez/sanat çalışması danışmanı değişikliği yapılamaz.

(3) Görevden ayrılma, vefat gibi zaruri durumlarda öğrencilere, öğrenim sürelerinin hangi yarıyılında olduklarına bakılmaksızın, enstitü yönetim kurulu tarafından yeni tez danışmanı atanır.

(4) Tez/sanat çalışması konusu değişikliği ([ENS.FR.006 Tez/Sanat Çalışması Konusu Değişikliği Talep Formu](#); [ENS.FR.002 Tez/Sanat Çalışması Önerisi Formu](#); gerekli ise [ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu](#)) öğrencinin tez dönemine kayıtlı olduğu azami süre içerisinde, son eğitim-öğretim dönemi hariç olmak üzere, yalnızca bir kez gerçekleştirilebilir.

(5) Tez/sanat çalışması başlığı değişikliği ([ENS.FR.007 Tez/Sanat Çalışması Başlığı Değişikliği Talep Formu](#)) öğrencinin tez dönemine kayıtlı olduğu azami süre içerisinde, son yarıyıl hariç olmak üzere, yalnızca bir kez gerçekleştirilebilir. Tez savunma sınavında başarılı bulunan öğrencilerin çalışmalarını enstitüye teslim etmeleri öncesinde jürinin önerisiyle yapılabilecek tez başlığı değişikliği bu sınırlama dâhilinde değildir.

Yüksek lisans tezinin sonuçlanması

MADDE 11 – (1) Anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının kararı ile ilgili anabilim/anasanat dalında tez/sanat çalışması döneminde kayıtlı öğrencilerin, her yarıyılın ilk genel sınav haftası sonuna kadar, ilgili yarıyılıda tezlerine/sanat çalışmalarına ilişkin yapmış oldukları çalışmalarını özetleyen bir ilerleme raporunu ([ENS.FR.008 Tez/Sanat Çalışması İlerleme Raporu](#)) danışmanları vasıtasıyla ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim etmeleri istenebilir.

(2) Tezli yüksek lisans programında eğitim alan bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Dönem Projesi Yazım Yönergesi'nde belirlenen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini/sanat çalışması raporunu jüri önünde sözlü olarak savunur.

(3) Yüksek lisans tezinin/sanat çalışması raporunun savunmasından önce öğrenci tezini/sanat çalışması raporunu tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin/sanat çalışması raporunun savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ([ENS.FR.009 Danışman Tez/Sanat Çalışması Savunma Sınavı Talep Formu](#)) ile birlikte tezi/sanat çalışması raporunu ilgili

anabilim/anasanat dalı başkanlığı vasıtasıyla enstitüye teslim eder. Enstitü söz konusu teze/sanat çalışması raporuna ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak, raporu danışmana ve jüri üyelerine gönderir. Rapordaki verilerde intihalin tespiti hâlinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere tez/sanat çalışması raporu enstitü yönetim kuruluna gönderilir. Çalışmasında intihal tespit edilen öğrenci, enstitü yönetim kurulu uygun bulduğu takdirde tez savunma sınavına alınmaz.

(4) Tez/sanat çalışması raporunun ve intihal raporunun asıl ve yedek tüm jüri üyelerine sunulmak üzere hazırlanmış nüshalarının ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde jüri toplanarak öğrenciyi tez/sanat çalışması savunma sınavına alır.

(5) Yüksek lisans tez jürisi, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ([ENS.FR.011 Tez/Sanat Çalışması Jürisi Atama Formu](#); [ENS.FR.009 Danışman Tez/Sanat Çalışması Savunma Sınavı Talep Formu](#)) ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin tez/sanat çalışması danışmanı, en az biri de kendi üniversitesi dışından olmak üzere üç veya beş asıl üyeden ve en az biri Üniversite dışından olmak üzere iki yedek üyeden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz.

(6) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Savunma sınavı adayın çalışmasıyla ilgili konularda bilgi, yorumlama ve sentez gücünü değerlendirmeyi amaçlar. Tez sınavı, tezin/sanat çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez sınavı, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır. Sınavın yeri ve tarihi en az yedi gün önce ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca ilan edilir. Sınav süresi en çok 90 dakikadır. Güzel sanatlar, müzik ve sahne sanatları alanları için süre sınırlaması yoktur.

(7) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, red veya düzeltme kararı verir. Bu kararın tutanağı ([ENS.FR.012 Tez/Sanat Çalışması Savunma Sınavı Sonuç Tutanağı](#)) ve jüri üyelerinin kişisel değerlendirme raporları ([ENS.FR.013 Jüri Üyesi Tez İnceleme ve Değerlendirme Raporu](#)) ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca savunma sınavını izleyen en geç üç iş günü içinde enstitüye teslim edilir.

(8) Tezi/sanat çalışması kabul edilen öğrenci, jüri üyelerinin de önerileriyle son haline getirilmiş tezini/sanat çalışması raporunu, Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Dönem

Doküman No	YNG-028
Yayın Tarihi	Nisan 2019
Revizyon No	2
Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
Sayfa No	10 / 38

Projesi Yazım Yönergesi'ne uygun şekilde hazırlayıp, tezin/sanat çalışması raporunun intihal raporunu ([ENS.FR.010 Tez/Sanat Çalışması Orijinallik Raporu Formu](#)) ve anabilim/anasanat dalı tarafından isteniyorsa ilgili etik kurul formunu da ([ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu](#)) içerecek şekilde ciltlenmiş üç nüsha ve bir CD içerisinde kaydedilmiş olarak (Microsoft Word ve PDF formatında iki ayrı dosya olmalıdır), savunma sınavı tarihinden sonraki en geç bir ay içerisinde, Tez/Sanat Çalışması/Dönem Projesi Teslim Tutanağı ([ENS.FR.033 Tez/Sanat Çalışması/Dönem Projesi Teslim Tutanağı](#)), YÖK tarafından istenen Ulusal Tez Merkezi Tez Veri Giriş Formu'nun bir basılı nüshası ve enstitü tarafından istenebilecek diğer belgelerle birlikte enstitüye teslim eder. Enstitü yönetim kurulu başvuru üzerine teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci, koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve bu sürenin dolması halinde Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(9) İlgili bütün belge ve bilgiler enstitüye ulaştıktan sonra öğrencinin dosyası enstitü yönetim kurulunca incelenerek mezuniyet için bütün koşulları eksiksiz yerine getiren öğrencinin mezuniyetine karar verilir. Tezli yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu anabilim/anasanat dalındaki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi tezin/sanat çalışması raporunun sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarihtir.

(10) Yüksek lisans tezinin bir kopyası, ilgili tezin açık erişime sunulması ve süreleri hakkında verilmiş enstitü yönetim kurulu kararına (hakkında ilgili mevzuat gereğince gizlilik kararı bulunan tezler dışında açık erişimi bekletme süresi en fazla 2 yıldır) uygun olarak, açık erişimde bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere, enstitü tarafından tezin tesliminden itibaren üç ay içinde elektronik ortamda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına ve tezin tesliminden itibaren bir ay içinde elektronik ortamda Kapadokya Üniversitesi Kurumsal Arşiv Sistemi (KÜNASİS) üzerinde açık erişime açılmak üzere Kapadokya Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(11) Tezi/sanat çalışması başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(12) Tezi/sanat çalışması raporu hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç üç ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi/sanat çalışması raporunu aynı jüri önünde yeniden savunur. Tezin/sanat çalışması raporunun düzeltilmiş halinin öğrencinin enstitüden talep edeceği,

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	11 / 38

birinci savunma sınavı sonrası tarihli intihal raporunu da jüri üyelerine teslim edilecek nüshalara dâhil etmesi zorunludur. İkinci kez tez/sanat çalışması savunma sınavına girecek öğrencilerin sınavlarının planlanmasında ve gerçekleştirilmesinde birinci tez/sanat çalışması savunma sınavı için geçerli olan tüm süreç, süre ve tarihler geçerlidir. İkinci savunma sonunda başarısız bulunarak tezi/sanat çalışması kabul edilmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(13) Tezi/sanat çalışması raporu birinci veya ikinci savunma sınavında reddedilen öğrencinin talepte bulunması hâlinde, anabilim/anasanat dalında ilgili bir tezsiz yüksek lisans programı var ise tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla ilgili programın anabilim/anasanat dalı kurul önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

Tezsiz yüksek lisans programı

MADDE 12 – (1) Tezsiz yüksek lisans programı toplam 30 krediden ve 60 AKTS'den az olmamak kaydıyla en az on ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Öğrenci, dönem projesi dersinin alındığı yarıyılıda dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı proje ve/veya rapor vermek zorundadır. Dönem projesi dersi son yarıyılıda alınır. Dönem projesi dersi kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Öğrencinin alacağı derslerin en çok üçü, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması kaydıyla, lisans derslerinden seçilebilir.

(3) Senato tarafından belirlenen esaslara göre tezsiz yüksek lisans programının sonunda yeterlik sınavı uygulanabilir.

(4) Tezsiz yüksek lisans programı ikinci lisansüstü öğretimde de yürütülebilir.

Tezsiz yüksek lisans programına başvuru ve kabul

MADDE 13 – (1) Tezsiz yüksek lisans programına başvurabilmek için, yüksek lisans programlarının özel koşulları bulunmaması durumunda, adayların lisans diplomasına sahip olması gerekir.

(2) Tezsiz yüksek lisans programlarına öğrenci kabulünde ALES puanı aranmayabilir. Bu programlara kabulde yalnızca lisans not ortalaması ile öğrenci kabul edilebileceği gibi, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı

Doküman No	YNG-028
Yayın Tarihi	Nisan 2019
Revizyon No	2
Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
Sayfa No	12 / 38

ile, lisans not ortalamasına ek olarak, yazılı olarak yapılacak bilimsel değerlendirme ve/veya mülakat sonucu da değerlendirmeye alınabilir. Bu şekilde yapılacak öğrenci kabulünde lisans not ortalamasının %30'u ve yazılı veya sözlü olarak yapılacak bilimsel değerlendirme ve/veya mülakat sınavı sonucunun da %70'i toplanarak bir puanlama yapılır. Adayın genel değerlendirmede başarılı sayılabilmesi için 100 toplam puan üzerinden alınması gereken bilimsel değerlendirme ve/veya mülakat sınavı puanının kaç puan olacağı anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(3) İlgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile yalnızca lisans not ortalaması ile öğrenci kabulünde, öğrencilerin 100'lük sistemdeki lisans not ortalamaları en büyükten en küçüğe doğru sıralanarak kontenjan dahilinde başarı sıralaması yapılır.

(4) İlgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile lisans not ortalaması ve ALES puanı ile öğrenci kabulünde, adayların genel başarı puanı ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senato onayı ile belirlenen puan tür ya da türlerinden en az birinde almış oldukları ALES puanının %50'si ve lisans not ortalamasının %50'si alınarak hesaplanır. ALES puanını belgeleyemeyen adayların ALES puanı sıfır puan olarak değerlendirmeye alınır.

(5) Başvuru yapılan anabilim/anasanat dalı programı gereği yabancı dil yeterliğinin belgelenmesi gerekiyorsa, adayların merkezi yabancı dil sınavından ya da ÖSYM tarafından eşdeğerliliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavından ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarınca önerilen, enstitü kurulunca karar verilen ve Senato tarafından onaylanan yabancı dil asgari puanına sahip olması gereklidir.

Tezsiz yüksek lisans programında süre

MADDE 14 – (1) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Tezsiz yüksek lisans programında danışman atanması

MADDE 15 – (1) Tezsiz yüksek lisans programında ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesini ([ENS.FR.014 Dönem Projesi Danışmanı Atama Formu](#)) veya Senato tarafından belirlenen niteliklerde, doktora derecesine sahip bir öğretim görevlisini en geç birinci yarıyılın sonuna kadar belirler.

(2) Dönem projesi danışmanı değişikliği zaruri haller dışında yapılamaz.

(3) Görevden ayrılma, vefat gibi zaruri durumlarda öğrencilere, öğrenim sürelerinin hangi yarıyılında olduklarına bakılmaksızın, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından yeni dönem projesi danışmanı atanır.

(4) Dönem projesi danışmanının Üniversitedeki görevinden ayrılması veya altı aydan uzun süreyle il dışında görevlendirilmesi durumunda yeni bir danışman atanır.

(5) Başka bir üniversitede çalışmak üzere yer değiştiren veya emekliye ayrılan dönem projesi danışmanlarının başlamış olan danışmanlıkları süreç tamamlanıncaya kadar devam edebilir.

Dönem projesinin sonuçlanması

MADDE 16 – (1) Öğrenci, dönem projesi dersinin alındığı yarıyıl başında dönem projesi dersine kayıt yaptırmak, ders sorumlusu ile sürekli iletişim halinde bulunmak ve atanmış olan dönem projesi danışmanı denetiminde bir dönem projesi geliştirmekle yükümlüdür. Öğrenci tarafından, dönem projesi danışmanı denetiminde hazırlanacak dönem projesi konusu ([ENS.FR.015 Dönem Projesi Bilgi Formu](#)), ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca dönem projesi dersini alındığı yarıyılın en geç sekizinci haftasının son iş gününde enstitüye bildirilir.

(2) Öğrenci, dönem projesi dersine kayıtlı olduğu yarıyılın son ders saatinde, projesinin Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Dönem Projesi Yazım Yönergesi'ne uygun yazılmış dönem projesinin basılı nüshasını, elektronik dosyasını ve intihal raporunu dönem projesi danışmanına teslim etmek ve anabilim/anasanat dalı başkanlığınca ilgili yarıyılın genel sınav haftaları içerisinde olacak şekilde ilan edeceği tarihlerde projesini sözlü biçimde sunmak zorundadır. Uzaktan öğretimle yürütülen tezsiz yüksek lisans programlarında dönem projesi sunumu da uzaktan yapılabilir. Dönem projesinin değerlendirilme işlemi, sunuşu dinleyen ve yazılı raporu okuyan, tezsiz yüksek lisans dönem projesi danışmanı tarafından yapılır ve başarılı veya başarısız kararı verilerek en geç ilgili yarıyılın genel sınav haftasını

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	14 / 38

takip eden üç iş günü içerisinde tutanakla ([ENS.FR.016 Dönem Projesi Sınavı Sonuç Tutanağı](#)) enstitüye bildirilir.

(3) Dönem Projesi başarılı bulunan öğrenci, danışmanının varsa önerileriyle son haline getirilmiş çalışmasını, Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Dönem Projesi Yazım Yönergesi'ne uygun şekilde hazırlayıp, intihal raporunu ([ENS.FR.031 Dönem Projesi Orijinallik Raporu Formu](#)) ve anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından isteniyorsa etik kurul iznini belgeleyen formunu da ([ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu](#)) içerecek şekilde ciltlenmiş iki nüsha ve bir CD içerisinde kaydedilmiş olarak (Microsoft Word ve PDF formatında iki ayrı dosya olmalıdır), Dönem Projesi Sınavı tarihinden sonraki en geç bir ay içerisinde Tez/Sanat Çalışması/Dönem Projesi Teslim Tutanağı ([ENS.FR.033 Tez/Sanat Çalışması/Dönem Projesi Teslim Tutanağı](#)) ve enstitü tarafından istenebilecek diğer belgelerle birlikte enstitüye teslim eder.

(4) İlgili bütün belge ve bilgiler enstitüye ulaştıktan sonra öğrencinin dosyası enstitü yönetim kurulunca incelenerek mezuniyet için bütün koşulları eksiksiz yerine getiren öğrencinin mezuniyetine karar verilir. Tezsiz yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu anabilim/anasanat dalındaki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur.

(5) Dönem projesinin bir kopyası, gerektiğinde Kapadokya Üniversitesi Kurumsal Arşiv Sistemi (KÜNASİS) üzerinde açık erişime sunulmak üzere enstitü tarafından dönem projesinin tesliminden itibaren bir ay içinde elektronik ortamda Kapadokya Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Tezli ve tezsiz yüksek lisans programları arasında geçişler

MADDE 17 – (1) Tezsiz yüksek lisans programına devam edenler, ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından yürütülen tezli yüksek lisans programı varsa bu programa geçiş için akademik takvimde belirtilen tarihlerde başvurabilirler.

(2) Tezsiz yüksek lisans programından ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından yürütülen tezli yüksek lisans programına geçiş yapmak isteyen öğrenciler, tezli yüksek lisans programının gerektirdiği ALES puanını almaları, varsa yabancı dil yeterliği koşulunu sağlamaları ve ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenmiş olan tezsiz program ders başarı koşullarını sağlamış olmak şartı ile enstitü sekreterliğine başvuru yapabilirler ([ENS.FR.017 Tezli Yüksek Lisans Programına Geçiş](#)

[Başvuru Formu](#)). Anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun önerisi ile belirlenecek tezsiz program ders başarı koşulları iki tür olabilir: a) öğrencilerin tezsiz yüksek lisansta almış oldukları derslerin tamamını başarmış olmaları ve bu derslerden en az üçünde not ortalamalarının 4 üzerinden en az 3 veya muadili olması; b) öğrencilerin tezsiz yüksek lisansta almış oldukları derslerin tamamını başarmış olmaları. Başvurular ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından değerlendirilir, enstitü yönetim kurulu kararı ile karara bağlanır. Bu durumda tezsiz yüksek lisans programında alınan dersler ilgili anabilim/anasanat dalının onayı ve enstitü yönetim kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki aynı derslerin yerine sayılır.

(3) Tezli yüksek lisans programına devam edenler, ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından yürütülen tezsiz yüksek lisans programı varsa bu programa geçiş için, en geç tezli programdaki ikinci yarıyılılarının sonunda olmak üzere, akademik takvimde belirtilen tarihlerde başvurabilirler.

(4) Tezli yüksek lisans programından ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından yürütülen tezsiz yüksek lisans programına geçiş yapmak isteyen öğrenciler, tezsiz yüksek lisans programının gerektirdiği koşulları sağlamaları şartı ile enstitü sekreterliğine başvuru yapabilirler ([ENS.FR.032 Tezsiz Yüksek Lisans Programına Geçiş Başvuru Formu](#)). Başvurular ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından değerlendirilir, enstitü yönetim kurulu kararı ile karara bağlanır. Bu durumda tezli yüksek lisans programında alınan ve başarılı olarak tamamlanan dersler ilgili anabilim/anasanat dalının onayı ve enstitü yönetim kurulu kararıyla tezsiz yüksek lisans programındaki aynı derslerin yerine sayılır.

(5) Programlar arası geçiş yalnızca bir kez yapılabilir.

(6) Programlar arası geçişlerde, öğrencilerin önceki programda geçirdikleri süre, geçiş yaptıkları programdaki öğrenim süresi hesabına dahil edilir. Öğrenci geçiş yaptığı programı tamamlamak için ilgili mevzuatla belirlenen azami süreyi aşamaz.

(7) Programlar arası geçişlerde, öğrencilerin geçiş yaptıkları programdan mezun olabilmeleri için programdan mezuniyet için gerekli tüm ders ve kredi koşullarını mevzuatla belirlenen süreler içerisinde sağlaması zorunludur.

Doktora programı

MADDE 18 – (1) Doktora programı, tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için toplam yirmi bir krediden ve bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS'den az olmamak koşuluyla en az yedi ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için de en az kırk iki kredilik on dört ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 300 AKTS kredisinden oluşur.

(2) Doktora programlarında ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için en fazla iki, lisans derecesiyle kabul edilmiş öğrenciler için en fazla dört ders seçilebilir.

(3) Lisans dersleri ders yüküne ve doktora kredisine sayılmaz.

(4) Doktora programları ikinci öğretim olarak açılmaz.

(5) Doktora çalışması sonunda hazırlanacak tezin, bilime yenilik getirme, yeni bir bilimsel yöntem geliştirme, bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulama niteliklerinden en az birini yerine getirmesi gerekir.

Doktora programına başvuru ve kabul

MADDE 19 – (1) Doktora programına başvurabilmek için adayların, doktora programlarının özel koşulları bulunmaması durumunda, adayların tezli yüksek lisans diplomasına ve ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenen puan tür ya da türlerinden en az birinde 55 puandan az olmamak koşuluyla ALES puanına sahip olmaları gerekir.

(2) Tıp, diş hekimliği, veteriner, eczacılık fakülteleri ile hazırlık sınıfları dâhil en az on yarıyıl süreli lisans diplomasına veya Sağlık Bakanlığı'nca düzenlenen esaslara göre bir laboratuvar dalında kazanılan uzmanlık yetkisine sahip olmaları ve anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenen puan türünde ya da türlerinden en az birinde, en az 55 ALES puanına sahip olmaları gerekir.

(3) Lisans derecesiyle doktora programına başvuranların lisans mezuniyet not ortalamalarının 4 üzerinden en az 3 veya muadili bir lisans not ortalaması olması ve ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenen puan

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	17 / 38

türünde ya da türlerinden en az birinde, en az 80 ALES puanına sahip olmaları gerekir. Doktora programına kabulde, yalnızca ALES puanı ile öğrenci kabul edilebileceği gibi, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile, ALES puanına ek olarak lisans (lisans derecesiyle başvuranlar için) veya yüksek lisans not ortalaması, yazılı olarak yapılacak bilimsel değerlendirme ve/veya mülakat sonucu da değerlendirmeye alınabilir. Yalnızca ALES puanı ile değerlendirme yapılmayacak programlara öğrenci kabulünde ALES puanının % 50'si, lisans (lisans derecesiyle başvuranlar için) veya yüksek lisans not ortalamasının %15'i ve yazılı veya sözlü olarak yapılacak bilimsel değerlendirme ve/veya mülakat sınavı sonucunun da % 35'i toplanarak bir puanlama yapılır.

(4) Hazırlık sınıfları hariç, on yarıyıl süreli lisans eğitimi alanlar yüksek lisans derecesine sahip sayılır.

(5) Üniversite ALES'e eşdeğer kabul edilen ve Yükseköğretim Kurulunca ilân edilen eşdeğer puanlar ya da Senatonun belirleyeceği daha yüksek puanlar ile de öğrenci kabul edebilir.

(6) Güzel sanatlar fakültelerinin ve konservatuvarın enstitülerdeki anabilim ve anasanat dallarına öğrenci kabulünde ALES puanı aranmaz. Ancak Senatonun kararı ile ALES puanı aranabilir. ALES puanı istenildiği takdirde taban puan Senato tarafından belirlenir.

(7) Doktora programına öğrenci kabulünde anadilleri dışında Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezî yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından en az 55 puan veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puan muadili bir puan alınması zorunlu olup, bu asgari puanların girilecek programların özelliklerine göre gerekirse yükseltilmesine Senato tarafından karar verilir.

Doktora programında süre

MADDE 20 – (1) 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 yaptırıp 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.

Doküman No	YNG-028
Yayın Tarihi	Nisan 2019
Revizyon No	2
Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
Sayfa No	18 / 38

(2) 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 derslerini başarıyla tamamlayamayan veya üniversitenin öngördüğü en az genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Kredili derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını birinci fıkrada belirtilen on iki veya on dört yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin ilişkisi kesilir.

(4) Lisans derecesi ile doktora programına başvurmuş öğrencilerden, kredili derslerini ve/veya azami süresi içinde tez çalışmasını tamamlayamayanlara, doktora tezinde başarılı olamayanlara tezsiz yüksek lisans için gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla talepleri hâlinde tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

Doktora programı tez danışmanı atanması

MADDE 21 – (1) Doktora programında, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için üniversitenin kadrosunda bulunan öğretim üyeleri arasından belirlenecek bir tez danışmanını ([ENS.FR.001 Tez/Sanat Çalışması Danışmanı Atama Formu](#)) en geç birinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez danışmanı atanması en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.

(2) Tez danışmanı, Senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. Üniversitede belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması hâlinde Senatonun belirlediği ilkeler çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, üniversite kadrosu dışından en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.

(3) Tez danışmanının Üniversitedeki görevinden ayrılması veya altı aydan uzun süreyle il dışında görevlendirilmesi durumunda yeni bir danışman atanır.

(4) Başka bir üniversitede çalışmak üzere yer değiştiren veya emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan danışmanlıkları süreç tamamlanıncaya kadar devam edebilir.

Doktora tez danışmanı, konusu ve başlığı değişikliği

MADDE 22- (1) Öğrenciler, mevcut tez danışmanının ve tez danışmanı olacak öğretim üyesinin yazılı onayıyla ([ENS.FR.005 Tez/Sanat Çalışması Danışmanı Değişikliği Talep Formu](#)), danışman değişikliği talebinde bulunabilirler. Tez danışmanı değişikliği her eğitim-öğretim dönemi içinde yalnızca bir kez, toplamda azami iki kez gerçekleştirilebilir.

(2) Öğrencinin azami öğrenim süresinin son eğitim-öğretim dönemi (iki yarıyıl) başladıktan sonraki bir tarihte tez danışmanı değişikliği yapılamaz.

(3) Görevden ayrılma, vefat gibi zaruri durumlarda öğrencilere, öğrenim sürelerinin hangi yarıyılında olduklarına bakılmaksızın, enstitü yönetim kurulu tarafından yeni tez danışmanı atanır.

(4) Tez konusu değişikliği ([ENS.FR.006 Tez/Sanat Çalışması Konusu Değişikliği Talep Formu](#); [ENS.FR.002 Tez/Sanat Çalışması Önerisi Formu](#); gerekli ise [ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu](#)) öğrencinin tez dönemine kayıtlı olduğu azami süre içerisinde, son eğitim-öğretim dönemi (iki yarıyıl) hariç olmak üzere, yalnızca bir kez gerçekleştirilebilir.

(5) Tez/sanat çalışması başlığı değişikliği ([ENS.FR.007 Tez/Sanat Çalışması Başlığı Değişikliği Talep Formu](#)) öğrencinin tez dönemine kayıtlı olduğu azami süre içerisinde, son yarıyıl hariç olmak üzere, yalnızca bir kez gerçekleştirilebilir. Tez savunma sınavında başarılı bulunan öğrencilerin çalışmalarını enstitüye teslim etmeleri öncesinde jürinin önerisiyle yapılabilecek tez başlığı değişikliği bu sınırlama dahilinde değildir.

Yeterlik sınavı

MADDE 23 – (1) Yeterlik sınavı, derslerini ve seminerini tamamlayan öğrencinin alanındaki temel konular ve kavramlar ile doktora çalışmasıyla ilgili bilimsel araştırma derinliğine sahip olup olmadığının ölçülmesidir. Bir öğrenci bir yılda en fazla iki kez yeterlik sınavına girer.

(2) Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.

(3) Yeterlik sınavları, ilgili anabilim/anasanat 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

Doküman No	YNG-028
Yayın Tarihi	Nisan 2019
Revizyon No	2
Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
Sayfa No	20 / 38

olmak üzere, danışman dâhil beş asıl ve en az birisi başka yükseköğretim kurumundan olan iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda ilgili enstitü yönetim kurulu karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı asıl ve en az birisi başka yükseköğretim kurumundan olan iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Yeterlik sınavı toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

(4) Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm hâlinde yapılır. Yazılı sınavdan en az 70 puan alan öğrenci sözlü sınava girebilir. Yazılı sınavdan başarılı olan öğrenci, en çok 90 dakikalık bir sözlü sınava alınır. Yeterlik sınavı notu, yazılı sınav notunun %60'ı ile sözlü sınav notunun %40'ının toplamı olup 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Başarı notu en az 75'tir. Sınav jürileri öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca yeterlik sınavını izleyen üç iş günü içinde enstitüye tutanakla bildirilir ([ENS.FR.018 Yeterlik Sınavı Sonuç Tutanağı](#)). Yeterlik sözlü sınavı öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

(5) Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci başarısız olduğu bölüm/bölemlerden bir sonraki yarıyıldaki tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

(6) Yeterlik sınavı jürisi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, toplam yerel kredi miktarının üçte birini geçmemek şartıyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Öğrenci, ilgili enstitü yönetim kurulu kararıyla belirlenecek derste/derslerde tez savunma sınavına girmeden önce başarılı olmak zorundadır.

(7) Lisans derecesi ile doktora programına kabul edilmiş ve en az yedi dersini başarı ile tamamlamış bir öğrenci yüksek lisans programına geçebilir. Yüksek lisans programına geçme şartları Senato tarafından belirlenir.

Tez izleme komitesi

MADDE 24 – (1) Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ([ENS.FR.019 Doktora Tez İzleme Komitesi](#))

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	21 / 38

[Önerisi Formu](#)) ve enstitü yönetim kurulu onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.

(2) Tez izleme komitesi üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanından başka ilgili anabilim/anasanat dalı içinden ve dışından birer üye yer alır. İkinci tez danışmanının atanması durumunda ikinci tez danışmanı dilerse komite toplantılarına katılabilir.

(3) Tez izleme komitesinin kurulmasından sonraki dönemlerde, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile üyelere değişiklik yapılabilir.

Tez önerisi savunması

MADDE 25 – (1) 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. Sınav dinleyicilere açık olarak yapılır. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu ([ENS.FR.002 Tez/Sanat Çalışması Önerisi Formu](#); gerekli ise [ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu](#)) sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine dağıtır.

(2) Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul, düzeltme veya reddedileceğine salt çoğunlukla karar verir. Komitenin kararı ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez önerisi savunmasını izleyen üç iş günü içinde enstitüye tutanakla bildirilir ([ENS.FR.020 Doktora Tez Önerisi Savunma Sonuç Tutanağı](#)). Gerekli ise düzeltme için bir ay süre verilir. Bu süre sonunda, komite üyeleri öneriyi tekrar inceleyerek kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla karar verir. Bu karar ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca komitenin öneriyi yeniden incelemesini izleyen üç iş günü içinde enstitüye tutanakla ([ENS.FR.020 Doktora Tez Önerisi Savunma Sonuç Tutanağı](#)) bildirilir.

(3) Tez önerisi kabul edilen öğrenci, Yüksek Öğretim Kurulu'nun "Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge"si uyarınca Ulusal Tez Merkezi Otomasyon Sistemine üye girişi yaparak [Ulusal Tez Merkezi Tez Veri Giriş Formu](#)'nu doldurur.

(4) Tez önerisi reddedilen 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/veya tez konusunu değiştiren öğrenci

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	22 / 38

ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(5) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar ([ENS.FR.008 Tez/Sanat Çalışması İlerleme Raporu](#)). Bu raporda öğrencinin yaptığı çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışmaların planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir ([ENS.FR.021 Doktora Tez İzleme Komitesi Raporu](#)). Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(5) Tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın birinci fıkrada belirtilen sürede girmeyen öğrenci başarısız sayılarak tez önerisi reddedilir.

Doktora tezinin sonuçlanması

MADDE 26 – (1) Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Dönem Projesi Yazım Yönergesi’nde belirlenen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur.

(2) Doktora tezinin savunmasından önce öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman, tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ([ENS.FR.009 Danışman Tez/Sanat Çalışması Savunma Sınavı Talep Formu](#)) ile birlikte tezi ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı vasıtasıyla enstitüye teslim eder. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak raporu danışmana ve jüri üyelerine gönderir. Çalışmasında intihal tespit edilen öğrenci, enstitü yönetim kurulu uygun bulduğu takdirde tez savunma sınavına alınmaz.

(3) Öğrencinin tezinin sonuçlanabilmesi için en az üç tez izleme komitesi raporu sunulması gerekir.

(4) Tezin ve intihal raporunun asıl ve yedek tüm jüri üyelerine sunulmak üzere hazırlanmış nüshalarının ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde jüri toplanarak öğrenciyi tez savunma sınavına alır.

(5) Doktora tez jürisi, ilgili enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ([ENS.FR.011 Tez/Sanat Çalışması Jürisi Atama Formu](#); [ENS.FR.009 Danışman Tez/Sanat Çalışması](#)

[Savunma Sınavı Talep Formu](#)) ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi kendi üniversitesi dışından olmak üzere danışman dâhil beş asıl, biri Üniversite dışından olmak üzere iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda ilgili yönetim kurulu karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

(6) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Savunma sınavı adayın çalışmasıyla ilgili konularda bilgi, yorumlama ve sentez gücünü değerlendirmeyi amaçlar. Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunumu ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez savunma toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır. Sınavın yeri ve tarihi en az yedi gün önce ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca ilan edilir. Sınav süresi en çok 120 dakikadır. Güzel sanatlar, müzik ve sahne sanatları alanları için süre sınırlaması yoktur.

(7) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Tezi kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirir. Bu karar tutanağı ([ENS.FR.012 Tez/Sanat Çalışması Savunma Sınavı Sonuç Tutanağı](#)) ve jüri üyelerinin kişisel değerlendirme raporları ([ENS.FR.013 Jüri Üyesi Tez İnceleme ve Değerlendirme Raporu](#)) ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen en geç üç iş günü içinde enstitüye teslim edilir.

(8) Tezi kabul edilen öğrenci, jüri üyelerinin de önerileriyle son haline getirilmiş tezini, Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Dönem Projesi Yazım Yönergesi'ne uygun şekilde hazırlayıp, tezin intihal raporunu ([ENS.FR.010 Tez/Sanat Çalışması Orijinallik Raporu Formu](#)) ve anabilim/anasanat dalı tarafından isteniyorsa ilgili etik kurul formunu da ([ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu](#)) içerecek şekilde ciltlenmiş üç nüsha ve bir CD içerisinde kaydedilmiş olarak (Microsoft Word ve PDF formatında iki ayrı dosya olmalıdır), savunma sınavı tarihinden sonraki en geç bir ay içerisinde, Tez/Sanat Çalışması/Dönem Projesi Teslim Tutanağı ([ENS.FR.033 Tez/Sanat Çalışması/Dönem Projesi Teslim Tutanağı](#)), YÖK tarafından istenen Ulusal Tez Merkezi Tez Veri Giriş Formu ve enstitü tarafından istenebilecek diğer belgelerle birlikte enstitüye teslim eder. Enstitü yönetim kurulu başvuru üzerine teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci,

koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve bu sürenin dolması halinde Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(9) İlgili bütün belge ve bilgiler enstitüye ulaştıktan sonra öğrencinin dosyası enstitü yönetim kurulunca incelenerek mezuniyet için bütün koşulları eksiksiz yerine getiren öğrencinin mezuniyetine karar verilir. Doktora diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu anabilim/anasanat dalındaki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarihtir.

(10) Doktora tezinin bir kopyası, ilgili tezin açık erişime sunulması ve süreleri hakkında verilmiş enstitü yönetim kurulu kararına (hakkında ilgili mevzuat gereğince gizlilik kararı bulunan tezler dışında açık erişimi bekletme süresi en fazla 2 yıldır) uygun olarak, açık erişimde bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere, enstitü tarafından tezin tesliminden itibaren üç ay içinde elektronik ortamda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına ve tezin tesliminden itibaren bir ay içinde elektronik ortamda Kapadokya Üniversitesi Kurumsal Arşiv Sistemi (KÜNASİS) üzerinde açık erişime açılmak üzere Kapadokya Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(11) Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(12) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç altı ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Tezin düzeltilmiş halinin öğrencinin enstitüden talep edeceği, birinci savunma sınavı sonrası tarihli intihal raporunu da jüri üyelerine teslim edilecek nüshalara dâhil etmesi zorunludur. İkinci kez tez/sanat çalışması sınavına girecek öğrencilerin sınavlarının planlanmasında ve gerçekleştirilmesinde birinci tez/sanat çalışması sınavı için geçerli olan tüm süreç, süre ve tarihler geçerlidir. İkinci savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(13) Lisans derecesi ile doktora kabul edilmiş olanlardan tezde başarılı olamayanlar için talepleri hâlinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddesine göre tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

Sanatta yeterlik programı

MADDE 27 – (1) Sanatta yeterlik programı tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için toplam yirmi bir krediden ve bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS'den az olmamak koşuluyla en az yedi ders, uygulamalar ile tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmalar olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için de en az kırk iki kredilik on dört ders, uygulamalar ile tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmalar olmak üzere en az 300 AKTS kredisinden oluşur.

(2) Lisansüstü dersler, ilgili enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için en fazla iki, lisans derecesiyle kabul edilmiş öğrenciler için en fazla dört ders seçilebilir.

Sanatta yeterlik programına başvuru ve kabul

MADDE 28 – (1) Sanatta yeterlik çalışmasına başvurabilmek için adayların lisans veya yüksek lisans diplomasına sahip olmaları ve güzel sanatlar fakülteleri ile konservatuvar mezunları ile diğer fakültelerin eşdeğer programlarından mezun olanların haricinde yüksek lisans derecesiyle başvuran adayların ALES sözel puan türünde en az 55 puandan, lisans derecesiyle başvuran adayların ise ALES sözel puan türünde en az 80 puandan az olmamak koşuluyla ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenecek ALES puanına sahip olmaları gerekir.

(2) Lisans derecesiyle sanatta yeterlik programına başvuranların lisans mezuniyet not ortalamalarının 4 üzerinden en az 3 veya muadili bir lisans not ortalaması olması gerekir. Sanatta yeterlik programına başvuracak olanların sanatta yeterlik programlarına kabulünde, ALES puanı, yüksek lisans not ortalaması ile mülakat/yetenek sınavı/portfolyö incelemesi sonucu da değerlendirilebilir. Bu değerlendirmeye ilişkin hususlar ile başvuru için adayların sağlaması gereken referans mektubu, neden sanatta yeterlik yapmak istediğini belirten kompozisyon, uluslararası standart sınavlar ve benzeri diğer belgeler, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(3) Sanatta yeterlik programına öğrenci kabulünde, anadilleri dışında Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezî yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından en az 55 puan veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen

Doküman No	YNG-028
Yayın Tarihi	Nisan 2019
Revizyon No	2
Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
Sayfa No	26 / 38

uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puan muadili bir puan alınması zorunlu olup, bu asgari puanların girilecek programların özelliklerine göre gerekirse yükseltilmesine ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun uygun görüşü ve Senatonun onayı ile karar verilir.

(4) ALES puanının %50'den az olmamak koşuluyla ne kadar ağırlıkla değerlendirmeye alınacağı ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Yükseköğretim kurumu yalnız ALES puanı ile de öğrenci kabul edebilir. ALES'e eşdeğer kabul edilen ve Yükseköğretim Kurulunca ilan edilen eşdeğer puanlar, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlıklarının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile yükseltilebilir. Ancak güzel sanatlar fakülteleri ile konservatuvarlara ilişkin anabilim/anasanat dallarına öğrenci kabulünde birinci fıkra hükümleri uygulanır.

Sanatta yeterlik programında süre

MADDE 29 – (1) Sanatta yeterlik programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp 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.

(2) Sanatta yeterlik 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 derslerini başarıyla tamamlayamayan veya Üniversitenin öngördüğü en az genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Kredili derslerini ve uygulamalarını başarı ile bitiren, ancak tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmalarını birinci fıkrada belirtilen azami on iki yarıyıl veya on dört yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(4) Lisans derecesi ile sanatta yeterlik programına başvurmuş öğrencilerden gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla sanatta yeterlik tezinde başarılı olamayanlara talepleri halinde tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

Sanatta yeterlik programında danışman atanması

MADDE 30 – (1) Sanatta yeterlik programında, anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için üniversitenin kadrosunda bulunan öğretim üyeleri arasından belirlenecek ders ve uygulama seçimi ile tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmaların yürütülmesi için bir tez danışmanını ([ENS.FR.001 Tez/Sanat Çalışması Danışmanı Atama Formu](#)) en geç birinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Sanatta yeterlik çalışması danışmanı atanması en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.

(2) Sanatta yeterlik çalışması danışmanı, Senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri ile doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip öğretim görevlileri arasından seçilir. Sanatta yeterlik çalışmasının niteliğinin birden fazla danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci danışman, Üniversite kadrosu dışından en az doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip kişilerden olabilir. Sanatta yeterlik programlarında öğretim üyelerinin veya öğretim görevlilerinin tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmalar yönetilebilmesi için, başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması gerekir.

(3) Danışmanın Üniversitedeki görevinden ayrılması veya altı aydan uzun süreyle il dışında görevlendirilmesi durumunda yeni bir danışman atanır.

(4) Başka bir üniversitede çalışmak üzere yer değiştiren veya emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan danışmanlıkları süreç tamamlanıncaya kadar devam edebilir.

Sanatta yeterlik çalışması danışmanı, konusu ve başlığı değişikliği

MADDE 31- (1) Öğrenciler, mevcut danışmanının ve danışmanı olacak öğretim üyesinin veya doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip öğretim görevlisinin yazılı onayıyla ([ENS.FR.005 Tez/Sanat Çalışması Danışmanı Değişikliği Talep Formu](#)), danışman değişikliği talebinde bulunabilirler. Danışman değişikliği her eğitim-öğretim dönemi içinde yalnızca bir kez, toplamda azami iki kez gerçekleştirilebilir.

(2) Öğrencinin azami öğrenim süresinin son eğitim-öğretim dönemi (iki yarıyıl) başladıktan sonraki bir tarihte danışman değişikliği yapılamaz.

(3) Görevden ayrılma, vefat gibi zaruri durumlarda öğrencilere, öğrenim sürelerinin hangi yarıyılında olduklarına bakılmaksızın, enstitü yönetim kurulu tarafından yeni danışman atanır.

(4) Sanatta yeterlik çalışması konusu değişikliği ([ENS.FR.006 Tez/Sanat Çalışması Konusu Değişikliği Talep Formu](#); [ENS.FR.002 Tez/Sanat Çalışması Önerisi Formu](#); gerekli ise

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	28 / 38

[ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu](#)) öğrencinin sanatta yeterlik çalışması dönemine kayıtlı olduğu azami süre içerisinde, son eğitim-öğretim dönemi (iki yarıyıl) hariç olmak üzere, yalnızca bir kez gerçekleştirilebilir.

(5) Sanatta yeterlik çalışması başlığı değişikliği ([ENS.FR.007 Tez/Sanat Çalışması Başlığı Değişikliği Talep Formu](#)) öğrencinin sanatta yeterlik çalışması dönemine kayıtlı olduğu azami süre içerisinde, son yarıyıl hariç olmak üzere, yalnızca bir kez gerçekleştirilebilir. Sanatta yeterlik çalışması savunma sınavında başarılı bulunan öğrencilerin çalışmalarını enstitüye teslim etmeleri öncesinde jürinin önerisiyle yapılabilecek başlık değişikliği bu sınırlama dâhilinde değildir.

Sanatta yeterlik çalışmasının sonuçlanması

MADDE 32 – (1) Sanatta yeterlik çalışması hazırlayan öğrenci elde ettiği sonuçları, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmasını açıklayan ve belgeleyen metni Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Dönem Projesi Yazım Yönergesi'nde belirlenen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve çalışmasını jüri önünde sözlü olarak savunur.

(2) Sanatta yeterlik çalışması savunmasından önce öğrenci çalışmasını tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman, çalışmanın savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ([ENS.FR.009 Danışman Tez/Sanat Çalışması Savunma Sınavı Talep Formu](#)) ile birlikte çalışmasını ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı vasıtasıyla enstitüye teslim eder. Enstitü söz konusu çalışmaya ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak raporu danışmana ve jüri üyelerine gönderir. Çalışmasında intihal tespit edilen öğrenci, enstitü yönetim kurulu uygun bulduğu takdirde tez savunma sınavına alınmaz.

(3) Sanatta yeterlik çalışmasının ve intihal raporunun asıl ve yedek tüm jüri üyelerine sunulmak üzere hazırlanmış nüshalarının ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde jüri toplanarak öğrenciyi savunma sınavına alır.

(4) Sanatta yeterlik çalışması jürisi, ilgili enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ([ENS.FR.011 Tez/Sanat Çalışması Jürisi Atama Formu](#); [ENS.FR.009 Danışman Tez/Sanat Çalışması Savunma Sınavı Talep Formu](#)) ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, en az ikisi kendi üniversitesi dışından olmak üzere danışman dâhil beş asıl, biri Üniversite dışından olmak üzere iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda ilgili yönetim kurulu karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması

durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

(5) Jüri üyeleri, söz konusu çalışmanın kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi savunma sınavına alır. Savunma sınavı adayın çalışmasıyla ilgili konularda bilgi, yorumlama ve sentez gücünü değerlendirmeyi amaçlar. Sanatta yeterlik çalışması savunma sınavı, çalışmanın sunumu ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Savunma sınavı toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır. Sınavın yeri ve tarihi en az yedi gün önce ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca ilan edilir. Güzel sanatlar, müzik ve sahne sanatları alanları için süre sınırlaması yoktur.

(6) Savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri dinleyicilere kapalı olarak, öğrencinin tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi sanatta yeterlik çalışması hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Çalışması kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirir. Bu karar tutanağı ([ENS.FR.012 Tez/Sanat Çalışması Savunma Sınavı Sonuç Tutanağı](#)) ve jüri üyelerinin kişisel değerlendirme raporları ([ENS.FR.013 Jüri Üyesi Tez İnceleme ve Değerlendirme Raporu](#)) ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca savunma sınavını izleyen en geç üç iş günü içinde enstitüye teslim edilir.

(7) Çalışması kabul edilen öğrenci, jüri üyelerinin de önerileriyle son haline getirilmiş sanatta yeterlik çalışması raporunu, Kapadokya Üniversitesi Lisansüstü Tez ve Dönem Projesi Yazım Yönergesi'ne uygun şekilde hazırlayıp, çalışmanın intihal raporunu ([ENS.FR.010 Tez/Sanat Çalışması Orijinallik Raporu Formu](#)) ve anabilim/anasanat dalı tarafından isteniyorsa ilgili etik kurul iznini belgeleyen formunu da ([ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu](#)) içerecek şekilde ciltlenmiş üç nüsha ve bir CD içerisinde kaydedilmiş olarak (Microsoft Word ve PDF formatında iki ayrı dosya olmalıdır), savunma sınavı tarihinden sonraki en geç bir ay içerisinde, Tez/Sanat Çalışması/Dönem Projesi Teslim Tutanağı ([ENS.FR.033 Tez/Sanat Çalışması/Dönem Projesi Teslim Tutanağı](#)), YÖK tarafından istenen Ulusal Tez Merkezi Tez Veri Giriş Formu ve enstitü tarafından istenebilecek diğer belgelerle birlikte enstitüye teslim eder. Enstitü yönetim kurulu başvuru üzerine teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci, koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve bu sürenin dolması halinde Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(8) İlgili bütün belge ve bilgiler enstitüye ulaşıldıktan sonra öğrencinin dosyası enstitü yönetim kurulunca incelenerek mezuniyet için bütün koşulları eksiksiz yerine getiren öğrencinin mezuniyetine karar verilir. Sanatta yeterlik çalışması başarılı bulunan öğrenciye Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan sanat dalının özelliğine göre alanı belirleyen bir diploma, tez çalışması başarılı bulunan öğrenciye doktora diploması verilir. Mezuniyet tarihi sanatta yeterlik çalışmasının/tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarihtir.

(9) Sanatta yeterlik çalışmasının/tezin bir kopyası, ilgili sanatta yeterlik çalışmasının/tezin açık erişime sunulması ve süreleri hakkında verilmiş enstitü yönetim kurulu kararına (hakkında ilgili mevzuat gereğince gizlilik kararı bulunan tezler dışında açık erişimi bekletme süresi en fazla 2 yıldır) uygun olarak, açık erişimde bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere, enstitü tarafından sanatta yeterlik çalışmasının/tezin tesliminden itibaren üç ay içinde elektronik ortamda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına ve sanatta yeterlik çalışmasının/tezin tesliminden itibaren bir ay içinde elektronik ortamda Kapadokya Üniversitesi Kurumsal Arşiv Sistemi (KÜNASİS) üzerinde açık erişime açılmak üzere Kapadokya Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(10) Sanatta yeterlik çalışması/tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(11) Sanatta yeterlik çalışması/tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç altı ay içinde düzeltmeleri yapılan çalışmayı/tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Çalışmanın/tezin düzeltilmiş halinin öğrencinin enstitüden talep edeceği, birinci savunma sınavı sonrası tarihli intihal raporunu da jüri üyelerine teslim edilecek nüshalara dâhil etmesi zorunludur. İkinci kez tez/sanatta yeterlik çalışması sınavına girecek öğrencilerin sınavlarının planlanmasında ve gerçekleştirilmesinde birinci tez/sanatta yeterlik çalışması sınavı için geçerli olan tüm süreç, süre ve tarihler geçerlidir. İkinci savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi/sanatta yeterlik çalışması kabul edilmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(12) Sanatta yeterlik çalışmasında başarılı olamayanlara talepleri hâlinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddesine göre tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	31 / 38

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bilimsel hazırlık programı

MADDE 33 – (1) Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarına kabul edilen öğrencilerden lisans veya yüksek lisans derecesini kabul edildikleri yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik programından farklı alanlarda almış olanlar ile lisans veya yüksek lisans derecesini kabul edildikleri yükseköğretim kurumu dışındaki yükseköğretim kurumlarından almış olan yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik programı adayları için eksikliklerini gidermek amacıyla bilimsel hazırlık programı uygulanabilir. Bilimsel hazırlık uygulanmasına dair karar, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ile enstitü yönetim kurulu tarafından alınır.

(2) Bilimsel hazırlık programında alınması zorunlu dersler, ilgili lisansüstü programını tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçemez. Ancak bilimsel hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile lisansüstü programa yönelik dersler de alabilir. Bilimsel hazırlık programı en fazla beş ders ile sınırlıdır.

(3) Bilimsel hazırlık programı ile ilgili devam, ders sınavları, ders notları, derslerden başarılı sayılma koşulları, ders tekrarı, kayıt silme ve diğer esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Bilimsel hazırlık programında geçirilecek süre en çok iki yarıyıldır. Yaz öğretimi bu süreye dâhil edilmez. Bu süre dönem izinleri dışında uzatılamaz ve süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin ilişiği kesilir. Bu programda geçirilen süre yüksek lisans veya doktora programı sürelerine dâhil edilmez.

(5) Bilimsel hazırlık dersleri kredili olarak alınır. Bu derslerin lisans seviyesinde olması durumunda Kapadokya Üniversitesi Ön-lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen not sistemi geçerlidir. Ancak bu derslerin kredi ve notları lisansüstü mezuniyet genel not ortalamasına katılmaz. Bu derslerin notları öğrencinin not çizelgesine geçtiği G veya K harf notu ile işlenir. Öğrencilerin lisansüstü program kapsamındaki derslerine kayıt yaptırabilmeleri için bilimsel hazırlık programının tüm derslerini başarı ile tamamlamaları gerekir.

Özel öğrenci kabulü

MADDE 34 – (1) 2020-2021 eğitim-öğretim yılından önceki dönemlere mahsus olmak üzere, rir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup, belirli bir konuda bilgisini artırmak isteyenler, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının onayı ile lisansüstü derslere özel öğrenci olarak kabul edilebilir. Özel öğrencilik ilgili programda doğrudan derece elde etmeye yönelik bir eğitim olmayıp süresi iki yarıyılı geçemez. Özel öğrenci statüsünde ders alanlar öğrencilik haklarından yararlanamaz. Özel öğrenci kabul koşulları ve bu konudaki diğer hükümler Senato tarafından belirlenir. Lisansüstü programa kabul edilen öğrencilerin özel öğrenci olarak aldığı ve başarılı olduğu derslerin muafiyet işlemlerinde, muafiyet verilen dersler ilgili lisansüstü eğitiminde verilen derslerin %50'sini geçemez.

(2) 2020-2021 eğitim-öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere, yalnızca diğer bir yükseköğretim kurumundaki yüksek lisans, doktora ya da sanatta yeterlik programına kayıtlı olan öğrenciler, kayıtlı olduğu enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının onayı ile özel öğrenci olarak kabul edilebilir. Lisansüstü derslere kabul edilen öğrencilerin özel öğrenci olarak aldığı ve başarılı olduğu derslerin muafiyet işlemleri kayıtlı olduğu enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından yürütülür. Özel öğrenci kabul koşulları ve bu konudaki diğer hükümler yükseköğretim kurumlarının senatoları tarafından belirlenir.

(3) Başvurular ilgili yarıyılın ders dönemi başlangıcından en geç bir hafta öncesine kadar enstitü sekreterliğine ([ENS.FR.022 Özel Öğrenci Başvuru Formu](#)) yapılır.

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

MADDE 35 – (1) Yükseköğretim Kurumu içindeki başka bir 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. Yatay geçiş başvurusunun kabulüne ilgili anabilim/anasanat dalının onayıyla enstitü yönetim kurulu tarafından karar verilir.

(2) Yatay geçiş başvurularının kabul edilebilmesi için; ilgili anabilim/anasanat dalında yüksek lisans, doktora/sanatta yeterlik öğrenci kontenjanlarının olması, öğrencinin geçiş yapmak istediği lisansüstü programın öğrenci kabul koşullarını sağlamış olması gerekir. Akademik anabilim/anasanat kurulu tarafından yatay geçişi uygun görülen öğrencilerin kabulü ve intibakları enstitü yönetim kurulu kararıyla kesinleşir.

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	33 / 38

(3) Yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrencilerin aldığı dersler için yaptığı transfer ve muafiyet başvurusu anabilim/anasanat dalının onayıyla enstitü yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Transfer ve muafiyet başvuruları enstitü sekreterliğine yapılır. Başvuruların hangi tarihlerde yapılacağı Üniversite tarafından ilan edilir.

Ders transferi

MADDE 36 – (1) Öğrencilerin mezun olduğu bir lisansüstü programda almış olduğu dersler, başka bir lisansüstü programa, programın adı aynı olsa bile transfer edilemez.

(2) Bir öğrencinin enstitüye kaydolmadan önceki son beş yıl içinde herhangi bir yükseköğretim kurumundan, programa kayıtlı ya da özel öğrenci olarak aldığı ve başarmış olduğu lisansüstü derslerden ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca kabul edilenler, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile kayıt yaptırdığı programa transfer edilebilir. Bu şekilde transfer edilecek derslerin kredileri toplamı, öğrencinin kayıtlı bulunduğu lisansüstü programdan mezuniyet için gerekli AKTS kredisi toplamının %50'sini geçemez. Aynı enstitünün aynı anabilim dalında alınmış dersler için bu fıkarda belirtilen kısıtlamalar uygulanmaz.

(3) Transfer edilecek derslerin kayıt olunan programdaki derslere eşdeğer sayılabilmeleri için eşdeğer sayılacak dersler ile ulusal veya AKTS kredilerinin en az eşit olması ve dersin içeriğinin (dersin haftalık ders planı baz alınarak) en az %75'inin aynı olması gerekir.

(4) Transfer edilen dersin eşdeğer harf notu karşılığı enstitü yönetim kurulu kararı ile tespit edilir.

Kayıt dondurma

MADDE 37 – (1) Öğrencilerin kaydı Mütevelli Heyet tarafından belirlenen öğrenim ücretini ödemek şartıyla ve mazeretini belgeleyerek, enstitü yönetim kurulu kararı ile bir defada en az bir yarıyıl, en çok iki yarıyıl dondurulabilir. Kaydı dondurulan öğrenci eğitim-öğretim faaliyetlerine katılamaz ve sınavlara giremez.

(2) Tezli yüksek lisans öğrencileri program süresince en fazla iki yarıyıl, tezsiz yüksek lisans öğrencileri ise program süresince en fazla bir yarıyıl kayıt dondurabilir. Kayıt dondurma başvurusu ([ENS.FR.023 Kayıt Dondurma Dilekçesi](#)) enstitü sekreterliğine yapılır.

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	34 / 38

Başvurunun hangi tarihlerde yapılacağı Üniversite tarafından ilan edilir. İlan edilen tarihler dışında, zaruri durumlarda, öğrenciler geçerli bir sağlık belgesiyle kayıt dondurma başvurusunda bulunabilirler. Kayıt dondurma yapılan yarıyıllar azami öğrenim süresinden düşülmektedir.

(3) Kayıt donduran öğrenci, kaydının dondurulduğu sürenin bitimini izleyen ilk kayıt döneminde kaydını yenileyerek öğrenimine devam edebilir.

İzinler

MADDE 38 – (1) Öğrenciler; sağlık, doğum, askerlik, yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumlarında eğitim ile ilgili nedenlerle, mazeretlerini belgeleyerek enstitü yönetim kurulu kararıyla en fazla iki yarı yıllık (sağlık hariç) bir süre için Üniversiteden izinli sayılabilirler ([ENS.FR.024 Öğrenci İzin Dilekçesi](#)). Zorunlu hallerde bu süre uzatılabilir. İzin süreleri, eğitim-öğretim süresine dahil edilmez.

(2) Birinci fıkrada anılan nedenlerle izinli sayılmak isteyen öğrenci, mazeretini belirten dilekçesi ve belgeleri ile birlikte enstitü sekreterliğine en geç ilgili yarıyılın ders ekleme-bırakma süresi bitimine kadar başvurur. Öğrencinin başvurusu enstitü yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Ders ekleme-bırakma süresi bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

Kayıt sildirme

MADDE 39 – (1) Öğrenciler, Kayıt Sildirme Formu ([ENS.FR.025 Kayıt Sildirme Formu](#)) ve öğrenci kimlik belgeleriyle, kayıtlarını sildirmek için başvurabilirler. Üçüncü şahıslar noter vekaleti ile kayıt sildirme işlemlerinin takibini öğrenci adına yapabilir.

(2) Kayıt sildirme talebi, enstitü sekreterliği tarafından incelenir ve enstitü yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Kayıt silme işlemlerinin onaylanmasının ardından öğrencinin kayıt sırasında alınan evrakları kendisine teslim edilir.

(3) Kayıt sildirme işlemini gerçekleştiren öğrencilerin programa yeniden kaydı, ilgili lisansüstü programa başvuru ve kabul esas ve koşullarına tabidir.

Ölçme ve değerlendirme

MADDE 40 – (1) Öğrencilere aldıkları her ders için katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilen harf notlarından biri dönem sonu ders notu olarak takdir olunur. Derslerin başarı alt sınırı ilgili Enstitü Kurulu tarafından belirlenir. Başarı alt sınırı belirlenmemiş dersler için alt sınır yüksek lisans programlarında “CC” ve doktora/sanatta yeterlik programlarında “CB”dir.

Puan	Ders Notu	Katsayı
90-100	AA	4,0
85-89	BA	3,5
75-84	BB	3,0
70-74	CB	2,5
60-69	CC	2,0
00-59	FF	0,0
0	FZ	0,0

(2) Bir dersten “FZ” ve “FF” notu almış öğrenciler dersi tekrar almakla yükümlüdürler.

(3) Birinci fıkrada yer alan notların dışında aşağıdaki tanımlamalar da kullanılır:

a) “TR” tanımlaması: Daha önce başka bir programdan veya yükseköğretim kurumundan başarı ile alınmış ve enstitü yönetim kurulu tarafından denkliği kabul edilmiş olduğu halde enstitü yönetim kurulu tarafından başarı notu karşılığı bir not ile ifade edilmemiş derslerin tanımlamasında kullanılır. “TR” ile tanımlanmış ders, not ortalaması hesaplarına dâhil edilmez fakat öğrencinin transkriptinde yer alır ve toplam kredi hesabına dâhil olur.

b) “G” tanımlaması: Ortalamaya dâhil edilmeyen, ölçme değerlendirme yöntemi bir sınava veya belirli sorumlulukların yerine getirilmesine dayanan ders, uygulama, proje, staj, etkinlik ve benzeri faaliyetlerde başarılı olduğunu göstermek için “G” (Geçti) tanımlaması kullanılır. Bu kapsamda değerlendirilecek faaliyetlerin hangileri olduğuna ve kredi değerlerine ilgili anabilim/anasanat dalı kurulu tarafından karar verilir. Tezli yüksek lisans programlarında bulunan “Seminer” ve “Tez Çalışması”; tezsiz yüksek lisans programlarında bulunan “Dönem Projesi” ve doktora/sanatta yeterlik programlarında bulunan “Doktora Yeterlik” sınavında başarılı bulunan öğrencilere “G” notu verilir.

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	36 / 38

c) “K” tanımı: Ortalamaya dâhil edilmeyen, ölçme değerlendirme yöntemi bir sınava veya belirli sorumlulukların yerine getirilmesine dayanan ders, uygulama, proje, staj, etkinlik ve benzeri faaliyetlerde başarısız olduğunu göstermek için “K” (Kaldı) tanımı kullanılır. Bu kapsamda değerlendirilecek faaliyetlerin hangileri olduğuna ve kredi değerlerine ilgili anabilim/anasanat dalı kurulu tarafından karar verilir. Tezli yüksek lisans programlarında bulunan “Seminer” ve “Tez Çalışması”; tezsiz yüksek lisans programlarında bulunan “Dönem Projesi” ve doktora/sanatta yeterlik programlarında bulunan “Doktora Yeterlik” sınavında başarısız bulunan öğrencilere “K” notu verilir.

d) “S” tanımı: Geçerli mazeret nedeniyle, gereken çalışmaların tamamlanamaması durumunda dersin sorumlusunun talebi, anabilim/anasanat dalı başkanının onayı ile verilir. Bir sonraki dönemin ders ekleme-bırakma tarihi sonuna kadar eksikliklerin tamamlanmaması hâlinde öğrencinin notu “FF” olarak verilir.

(4) Dönem sonu harf notu belirlenirken mutlak not sistemi ve bağıl not sistemi olmak üzere iki farklı sistem kullanılır.

a) Mutlak not sistemi, öğrencinin dönem sonu ham başarı puanının çevrilmesini ifade eder.

b) Bağıl not sisteminin hangi dersler için kullanılacağı ve sistemle ilgili diğer hususlar Senato tarafından belirlenir.

(5) Ham başarı puanını oluşturacak değerlendirmelerin oranları Senato tarafından karara bağlanır.

(6) Kendine ait eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği bulunan programlarda söz konusu yönetmeliklerin hükümleri uygulanır.

Sınavlar

MADDE 41 – (1) Sınavlar; ara sınav, genel sınav, mazeret sınavı olmak üzere üç türdür.

(2) Derslerde ara sınav yapılabilir. Yarıyıl süresince yaptırılan proje, ödev, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmalar da ara sınav yerine geçebilir.

(3) Bir dersin genel sınavı, o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Sınavın yapılış biçimi ders sorumlusu tarafından belirlenir. Genel sınava girmeye hakkı olduğu halde girmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır ve FF notu verilir.

(4) Mazeret sınavı ara ve genel sınavlar yerine kullanılabilir. Öğrencilerin mazeret sınavı hakkında faydalanabilmeleri için ilgili form ([ENS.FR.026 Mazeret Sınavı Başvuru Formu](#))

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	37 / 38

ve mazeret durumunu belgeleyen eklerle birlikte mazeretlerinin sona ermesini takip eden yedi iş günü içinde enstitü sekreterliğine başvuru yapmaları gerekir. Mazereti, enstitü yönetim kurulu kararı ile kabul edilen öğrenci, ara sınav haklarını aynı yarıyıl içinde; genel sınav haklarını genel sınavların bitiminden itibaren bir ay içinde kullanır.

(5) Uzaktan eğitim programlarının sınav yöntemleri ile ilgili düzenlemeler, ilgili mevzuat çerçevesinde enstitüler tarafından yapılır.

(6) Bir dersin yarıyıl içi sınavlarının sayısı, şekli, ders başarı notuna etki edecek oranı ile sınavların değerlendirme esasları, ilgili ders sorumlusu tarafından yarıyıl başında öğrencilere duyurulur.

(7) Dönem sonu sınavına girmek için gerekli olan koşulları yerine getirmiş olmasına rağmen dönem sonu sınavına giremeyen veya başarısız olan öğrenciler için bütünleme sınavı verilip verilmeyeceği ve bütünleme sınavına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Diğer hükümler

MADDE 42 – (1) Yüksek lisans ve doktora programları ile sanatta yeterlik çalışmasına, hangi lisans ve yüksek lisans programlarından mezun olanların başvurabileceği, Senato tarafından belirlenmekle birlikte gerek görülmesi durumunda Üniversitelerarası Kurul’un görüşü alınarak Yükseköğretim Kurulu kararı ile belirlenebilir.


(2) Yabancı uyruklu adaylarla lisans eğitiminin tamamını yurtdışında tamamlayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı adayların lisansüstü programlara kabulüne ilişkin usul ve esaslar, Üniversitenin ilgili yönergesi tarafından belirlenir.

(3) Üniversite, öğrenci kabul edeceği lisansüstü programların adlarını, başvurma koşullarını, son başvuru tarihini, istenilen belgeleri ve diğer hususları akademik takvimde belirli tarihlerde ilân eder.

(4) Tezsiz yüksek lisans programları hariç, aynı anda birden fazla lisansüstü programa kayıt yaptırılamaz ve devam edilemez.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 43 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurul kararları çerçevesinde, Mütevelli Heyet, Senato ve ilgili Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-028
		Yayın Tarihi	Nisan 2019
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	Mayıs 2021
		Sayfa No	38 / 38

Yürürlük

MADDE 44 – (1) Bu yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 45 – (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.