



# ÖĞRENCİ EL KİTABI

**TRABZON - 2025**

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 42 yıldır faaliyetlerini yürütmektedir.

Yeni dönemde hedefimiz, benimsediğimiz hayat boyu öğrenme anlayışı doğrultusunda, var olan lisansüstü programlarda kaliteyi artırmak; bilim ve teknolojide 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**

<b>1. ENSTİTÜMÜZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>5</b>
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
<b>2. AKADEMİK TAKVİM .....</b>	<b>10</b>
<b>3. ENSTİTÜMÜZDE YÜRÜTÜLEN LİSANSÜTÜ EĞİTİM PROGRAMLARI .....</b>	<b>12</b>
3.1. Tezli Yüksek Lisans Programları .....	12
3.1.1. Amaç .....	12
3.1.2. Anabilim Dalı/Programlar .....	12
3.1.3. Süre.....	12
3.1.4. Ders Yüğü.....	13
3.1.5. Ders Saydırma .....	13
3.1.6. Tez Danışmanınının Atanması .....	14
3.1.7. Tez Önerisi .....	14
3.1.8. Tezin Sonuçlandırılması .....	14
3.1.9. Diploma .....	15
3.2. Tezsiz Yüksek Lisans Programları.....	15
3.2.1. Amaç .....	15
3.2.2. Anabilim Dalı/Programlar .....	15
3.2.3. Süre.....	15
3.2.4. Tez Danışmanınının Atanması .....	15
3.2.5. Ders Yüğü.....	15
3.2.6. Diploma .....	16
3.2.7. Tezli Programa Geçiş .....	16
3.3. Doktora Programları.....	16
3.3.1. Amaç .....	16
3.3.2. Anabilim Dalı/Programlar .....	16
3.3.3. Süre.....	16
3.3.4. Ders Yüğü.....	17
3.3.5. Ders Saydırma .....	18
3.3.6. Tez Danışmanınının Atanması .....	19
3.3.7. Yeterlilik Sınavı .....	19

3.3.8. Tez İzleme Komitesi.....	20
3.3.9. Tez Önerisi Savunması ve Tez İzleme Raporu .....	20
3.3.10. Tezin Sonuçlandırılması .....	20
3.3.11. Diploma .....	21
<b>3.4. Lisansüstü Programlarla İlgili Önemli Hatırlatmalar .....</b>	<b>21</b>
3.4.1. Ders Kayıt ve Ders Seçme.....	21
3.4.2. Tezli Yüksek Lisans Zorunlu Dersler.....	22
3.4.3. Doktora Zorunlu Dersler .....	22
3.4.4. Uzmanlık Alan Dersi .....	22
3.4.5. Akademik Danışman ve Ders Onayı .....	22
3.4.6. Akademik Yıl .....	23
3.4.7. Not Aralıkları .....	23
3.4.8. Seminer.....	23
3.4.9. Doktora Yeterlik Sınavı.....	23
3.4.10. Yüksek Lisans Tez Önerisi ve Yüksek Lisans Tezi .....	23
3.4.11. Doktora Tez Önerisi ve Doktora Tezi .....	24
3.4.12. Bez Ciltli Tez Teslim Süreci .....	24
3.4.13. İlişik Kesilmesi .....	26
3.4.14. Öğrenime Süre Ekleme.....	26
<b>4. YATAY GEÇİŞ OLANAKLARI.....</b>	<b>26</b>
<b>5. ETKİNLİKLERİMİZ VE AKADEMİK FAALİYETLERİMİZ .....</b>	<b>27</b>
5.1. Ekonomi ve Felsefe Toplantıları .....	27
5.2. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi .....	27
5.3. Bilgilendirme Etkinlikleri.....	28
<b>6. KÜTÜPHANE OLANAKLARI.....</b>	<b>28</b>
<b>7. ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI .....</b>	<b>29</b>
<b>8. SOSYAL MEDYA KANALLARI.....</b>	<b>29</b>
<b>9. MEVZUAT.....</b>	<b>29</b>
<b>10. İLETİŞİM BİLGİLERİ .....</b>	<b>30</b>

## 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 42 yıllık 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. Gelinek nokta itibariyle Enstitümüz bünyesinde iki programda % 100 ve diğer programlarda % 30 İngilizce eğitim olmak üzere; 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**

Nr.	ANABİLİM DALI	PROGRAM	Tezsiz Yüksek Lisans			Tezli Yüksek Lisans	Doktora
			UZEM	Tezsiz	II. Öğretim		
1	Batı Dilleri ve Edebiyatı	İngiliz Dili ve Edebiyatı DOKTORA	-	-	-	-	1
		Uygulamalı Dil Bilimi Tezli YL	-	-	-	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	-
		İktisat Gelişme ve Uluslararası İk. Tezli YL	-	-	-	1	-
		İktisat Politikası 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	-	-	-	-
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	-	-	-	-	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 (İngilizce) Tezli YL	-	-	-	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	-
<b>Toplam</b>			<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>11</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>							<b>42</b>

## 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: hyadigaroglu@ktu.edu.tr



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

### 1.3.2. İdari Yönetim



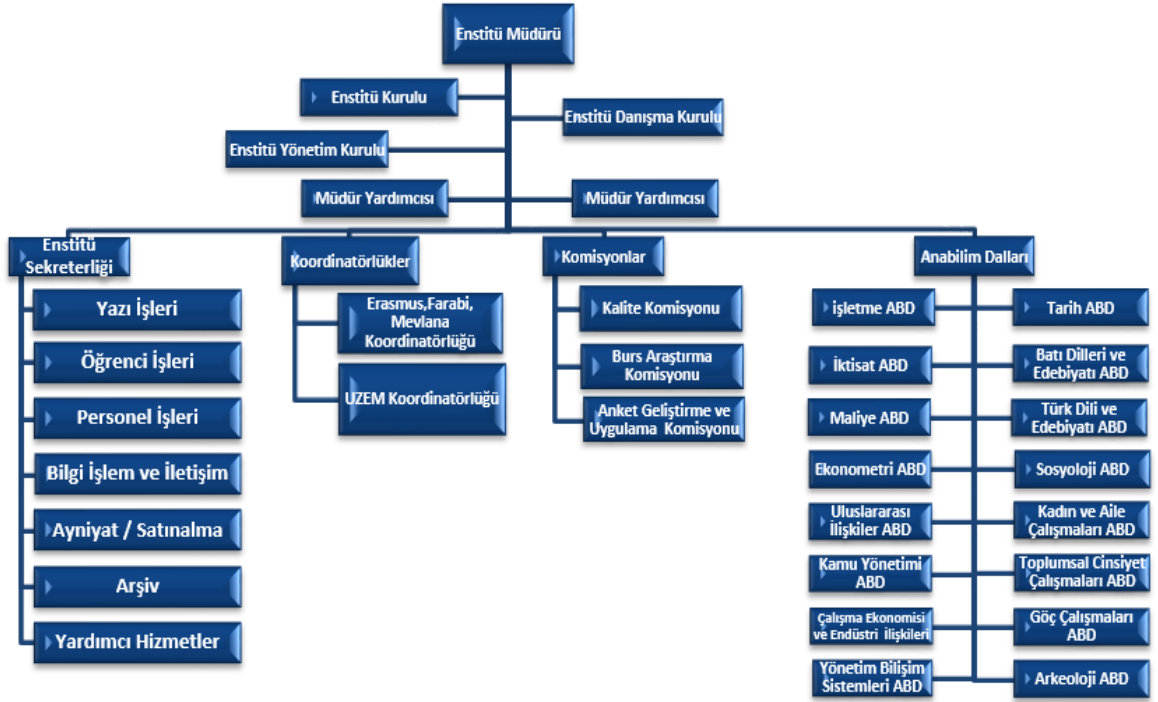
**Sosyal Bilimler Enstitü Sekreteri**

**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. Enstitümüzün konumuna Şekil 1'deki QR kod aracılığı ile ulaşabilirsiniz.

**Şekil 1: KTÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü Konumu**



### **1.6. Enstitümüzün Fiziki Olanakları**

Enstitümüz, KTÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin giriş katında 787 m<sup>2</sup>'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 diğerk akademik faaliyetlerin yürütülmesi için kullanılmaktadır.

**Resim 1: KTÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü**



**Resim 2: Okuma Salonu**





**Resim 3: Seminer Salonu**



**Resim 4: Toplantı Salonu**



**Resim 5: Toplantı/Eğitim Salonu**



**Resim 6: Uzaktan Erişim Lisansüstü Tez Savunma Salonu (Hukuk Fakültesi Binası 4. katında)**

## 2. AKADEMİK TAKVİM

Enstitümüzün akademik faaliyetleri, Tablo 2’de yer alan KTÜ Lisansüstü Akademik Takvimi çerçevesinde yürütülmektedir.

**Tablo 2: Akademik Takvim**

TEZ ÖNERİSİ VE TEZ İZLEME RAPORLARI	TEMMUZ-ARALIK 2024 DÖNEMİ	OCAK-HAZİRAN 2025 DÖNEMİ
Tez İzleme Raporunun Öğrenci Tarafından Enstitü Bilgi Sistemine Yükleme	02 – 15 Aralık 2024	12 Mayıs - 31 Mayıs 2025
Tez İzleme Ara Raporlarının Danışman Tarafından Enstitü Bilgi Sistemi Üzerinden Enstitüye Gönderilmesi İçin Son Gün	10 Ocak 2025	20 Haziran 2025
Tez Önerisinin Öğrenci Tarafından Enstitü Bilgi Sistemine Yükleme	23 Eylül 2024 - 20 Aralık 2024	17 Şubat 2025 - 16 Mayıs 2025
Tez Önerisinin Danışman Tarafından Enstitü Bilgi Sistemi Üzerinden Enstitüye Gönderilmesi İçin Son Gün	03 Ocak 2025	30 Mayıs 2025
<b>DOKTORA YETERLİK SINAVLARI</b>	<b>GÜZ YARIYILI</b>	<b>BAHAR YARIYILI</b>
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Dilekçe İle Başvuru (Son Gün)	19 Ağustos 2024	24 Ocak 2025
Doktora Yeterlik Sınav Tarihleri	02-13 Eylül 2024	10 - 14 Şubat 2025
<b>LİSANSÜSTÜ SEMİNERLER</b>	<b>GÜZ YARIYILI</b>	<b>BAHAR YARIYILI</b>
Seminer Konularının Enstitü Bilgi Sistemine Girilmesi ve Enstitü Onayı	07-11 Ekim 2024	10-14 Mart 2025
Seminer Çalışması Raporunun Öğrenci Tarafından Enstitü Bilgi Sistemine Yükleme İçin Son Gün	01 Ocak 2025	02 Haziran 2025
Seminer Çalışması İçin Danışman Tarafından Enstitü Bilgi Sistemi Üzerinden Not Girişinin Yapılıp Enstitüye gönderimi İçin Son Gün	20 Ocak 2025	23 Haziran 2025
<b>İDARİ İŞLER (DÖNEM DERSLERİNİN BELİRLENMESİ)</b>	<b>GÜZ YARIYILI</b>	<b>BAHAR YARIYILI</b>
Öğretim Üyelerinin Ders Açma Tekliflerinin Enstitü Bilgi Sistemi Üzerinden Anabilim Dalı Başkanlığına Göndermesi	06 – 17 Mayıs 2024	18 – 29 Kasım 2024
Anabilim Dalı Başkanlığının Ders Açma Tekliflerini Enstitü Bilgi Sistemi Üzerinden Enstitüye Göndermesi (Akademik Kurul Kararı İle)	27-31 Mayıs 2024	09-13 Aralık 2024
İlk Defa Açılması Teklif Edilen Derslerin Enstitü Kurulunda Değerlendirilmesi	10-14 Haziran 2024	23-27 Aralık 2024
Yarıyıl Okutulacak Tüm Derslerinin İlanı	19 Ağustos 2024	20 Ocak 2025
Yarıyıl Ders Programlarının Enstitüye Bildirilmesi	29 Ağustos 2024	31 Ocak 2025
Yazılım Yapılmayan Derslerin (Ders Kapatma Taleplerinin) Anabilim Dallarından Enstitüye Bildirilmesi	02-04 Ekim 2024	05-07 Mart 2025
Yazılım Yapılmayan Derslerin Kapatılmasının Enstitü Yönetim Kurulunda Onaylanması	08-11 Ekim 2024	11-14 Mart 2025
Yarıyıl Sınav Programlarının Enstitü Bilgi Sistemine Girilmesi ve Enstitü Onayı	07-11 Ekim 2024	10-14 Mart 2025

LİSANSÜSTÜ BAŞVURULAR		GÜZ YARIYILI	BAHAR YARIYILI
Anabilim Dallarınca Kontenjanların Enstitüye Bildirilmesi (I. ve II. İlanlar İçin)		13 Mayıs 2024	02 Aralık 2024
I. İLAN	Lisansüstü Programların Kontenjan İlanı - I	10 Haziran 2024	09 Aralık 2024
	Lisansüstü Programlara Çevrimiçi Başvurular - I	24 Haziran - 01 Temmuz 2024	23-30 Aralık 2024
	Yerleştirmesi Yapılan Adayların Kesin Kayıtları - I	04-09 Temmuz 2024	02-06 Ocak 2025
II. İLAN	Lisansüstü Programların Kontenjan İlanı - II	16 Ağustos 2024	-
	Lisansüstü Programlara Çevrimiçi Başvurular - II	26-29 Ağustos 2024	-
	Yerleştirmesi Yapılan Adayların Kesin Kayıtları - II	02-04 Eylül 2024	-
Yabancı Dil (İngilizce) Düzey Belirleme Sınavı (Milli Piyango Yabancı Diller Yüksekokulu)		Tarih, Saat ve Sınavı Yeri Bilgileri için Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Takvim sayfasını inceleyiniz	Tarih, Saat ve Sınavı Yeri Bilgileri için Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Takvim sayfasını inceleyiniz
Yabancı Dil (İngilizce) Muafiyet Sınavı (Milli Piyango Yabancı Diller Yüksekokulu)		Tarih, Saat ve Sınavı Yeri Bilgileri için Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Takvim sayfasını inceleyiniz	Tarih, Saat ve Sınavı Yeri Bilgileri için Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Takvim sayfasını inceleyiniz
KAYIT YENİLEME VE DERS YAZILIMLARI		GÜZ YARIYILI	BAHAR YARIYILI
Azami Öğrenim Süresini Aşan Öğrenciler İçin Yarıyıl Harcı Ödeme Süresi		16-20 Eylül 2024	10-14 Şubat 2025
Öğrencilerin Derslere Yazılması		16-20 Eylül 2024	10-14 Şubat 2025
Ders Brakma ve Ekleme Süresi		23-24 Eylül 2024	17-19 Şubat 2025
Danışman Onayı		26 Eylül 2024	20 Şubat 2025
EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ		GÜZ YARIYILI	BAHAR YARIYILI
Derslerin Başlaması		23 Eylül 2024	17 Şubat 2025
Akademik Danışmanlık Günleri		30 Eylül-04 Ekim 2024	24-28 Şubat 2025
Ara sınavlar		16-24 Kasım 2024	14-20 Nisan 2025
Yarıyıl İçi Çalışmaları		09 - 13 Aralık 2024	28 Nisan - 02 Mayıs 2025
Derslerin Son Günü		04 Ocak 2025	30 Mayıs 2025
Yarıyıl Sonu Sınavları		06-19 Ocak 2025	09-21 Haziran 2025
Öğretim Elemanlarının Yarıyıl Sonu Sınav Sonuçlarının İnteraktif Ortama Aktarılması		20 Ocak 2025	23 Haziran 2025
Bütünleme Sınavları		27 Ocak-02 Şubat 2025	30 Haziran-06 Temmuz 2025
Öğretim Elemanlarının Bütünleme Sınav Sonuçlarının İnteraktif Ortama Aktarılması		03 Şubat 2025	07 Temmuz 2025
DİĞER İŞLEMLER VE BAŞVURULAR		GÜZ YARIYILI	BAHAR YARIYILI
Azami Süresinin Son Yarıyıldaki Öğrenciler İçin Tez Teslimi Son Gün (Enstitü Bilgi Sistemine Yükleme)		20 Eylül 2024	14 Şubat 2025
Yatay Geçiş Başvuruları		01-15 Ağustos 2024	01-15 Ocak 2025
Yabancı Dil Muafiyet Belgelerinin Enstitüye Teslimi		09-13 Eylül 2024	03-07 Şubat 2025
Ders Muafiyet ve Ders Saydırma Başvurularının Anabilim Dalı Başkanlıklarına Yapılması		09-13 Eylül 2024	03-07 Şubat 2025
Danışman Atanması İçin Başvuru		23 Eylül 2024 - 04 Ocak 2025	17 Şubat 2025 - 30 Mayıs 2025
ÖNCEKİ ÖĞRENMELEİN TANINMASI		GÜZ YARIYILI	BAHAR YARIYILI
Önceki Öğrenmenin Tanınması Kapsamındaki Derslerin İlgili Kurullarda Kesinleştirilerek Onaylanması		02-06 Eylül 2024	27-31 Ocak 2025
Yarıyıldaki Açılan Önceki Öğrenmenin Tanınması Kapsamındaki Derslerin İlanı		09 Eylül 2024	03 Şubat 2025
Önceki Öğrenmelerin Tanınması Kapsamındaki Sınav ve Değerlendirmelerin Yapılması, İlgili Kurullar Tarafından Sonuçlandırılması ile İnteraktif İlanı		24-25 Eylül 2024	19-20 Şubat 2025

### 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 Tablo 3'te yer almaktadır.

**Tablo 3: 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. Süre

- ✓ **Bilimsel hazırlık programında** geçirilecek süre **en çok iki yarıyıldır**. Anabilim dalınca belirlenen derslerin ilgili dönemde verilmesi zorunlu olup ders tekrarı mümkün olamamaktadır. Süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.
- ✓ **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 yarıyıl**da 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 yarıyıl**da yapılabilir.

#### 3.1.4. Ders Yüğü

- ✓ **Asgari ders yüğü**, 8 (sekiz) ders yani 24 krediden oluşmaktadır.
- ✓ Bu derslerin;**en az 2 (iki)’si zorunlu ve en az 1 (bir)’i İngilizce** olmalıdır.
- ✓ Anabilim dallarınca İngilizce olarak açılan dersin zorunlu ders olarak belirlenmesi durumunda, bu ders zorunlu ve İngilizce ders yüküne birlikte sayılır. Başka bir anabilim dalından alınan İngilizce ders zorunlu ders olarak açılmış olsa bile zorunlu ders yüküne sayılmaz.
- ✓ Bu derslerden **en çok 3 (üç)’ü danışmandan; en çok 2 (iki)’si** bir başka öğretim üyesinden alınabilir. Bunun yanı sıra ders yükünün **en az yarısı** kadar ders, bağlı olunan anabilim/bilim dalındaki derslerden seçilmelidir.
- ✓ 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 yarıyıl da seminer dersi alınabilir ve ders döneminde başarılmalıdır.
- ✓ “**Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği**” dersi kredisiz olup, ders döneminde başarılmalıdır.
- ✓ **Kredisiz ders olan Uzmanlık Alan Dersine** öğrenci danışmanı atandıktan sonra tez danışmanınca açılan kredisiz uzmanlık alan dersine (8000 kodlu) isterse yazılabilir, Uzmanlık alan dersleri kredi yüküne sayılmaz.
- ✓ Gerekli şartların sağlanması ve teze yazılmak koşulu ile **yüksek lisans programında tez teslimi en erken dördüncü yarıyıl**da yapılabilir, **en geç altıncı yarıyıl**da da tez tamamlanmalıdır.
- ✓ Öğrencilerin ders yüklerini başarı ile tamamlamış sayılabilmesi için genel not ortalamalarının en az 2,00 ve ders harf notlarının en az CC olması gerekir.

#### 3.1.5. Ders Saydırma

- ✓ Yüksek lisans öğrencisi doktora programlarından ders alamaz. **Lisans programından alınacak dersler de ders yüküne sayılmaz**.
- ✓ Lisansüstü programlarda 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılından itibaren kayıt yaptırmış olan öğrenciler **başarısız olunan bir dersin yerine** sonraki dönemde/dönemlerde kayıtlı olduğu programın program kazanımlarını karşılamak koşuluyla bir diğer dersi, danışman önerisi, uyum komisyonu raporuna dayalı anabilim dalı başkanlığının görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla saydırabilirler. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılından önce kayıt yaptırmış öğrencilerin, transkriptlerinde yer alan başarısız oldukları dersler danışman önerisi, anabilim dalı başkanlığının onayı ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla, asgari ders yükünü başarı ile tamamlamış olmaları koşuluyla transkriptlerinden silinir.

- ✓ Öğrenci **başarısız olduğu bir dersin yerine** sonraki dönemde/dönemlerde öğrenim çıktılarını karşılamak şartıyla danışman önerisi, uyum komisyonu raporuna dayalı anabilim dalı başkanlığının onayı ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararıyla **en fazla iki ders** olmak üzere başka bir ders seçebilir.

### 3.1.6. Tez Danışmanının Atanması

- ✓ Öğrenci tez danışmanını (İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık sınıfı dışında kalan öğrenciler) **en geç birinci yarıyılın sonuna** kadar seçmek zorundadır.
- ✓ Tez danışmanı, ilgili anabilim dalında görevli öğretim üyeleri arasından seçilir.
- ✓ 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.

### 3.1.7. 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 Enstitümüze iletmek üzere ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim eder.

### 3.1.8. 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. Bu forma, Sosyal Bilimler Enstitüsü sayfasında "Akademik -> Formlar ve Kılavuzlar -> Formlar -> Tezli Yüksek Lisans İçin Formlar" seçenekleri takip edilerek ulaşılabilir.
- ✓ 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 Yönetmeliği 41. maddesinde belirtilen koşulların sağlanması halinde **İngilizce** dilinde de hazırlanabilir. Bu durumda tez savunma sınavı İngilizce olarak yapılır ve sınavın yapılmasıyla ilgili yönetmelikte belirtilen şartlar aranır.

### **Üniversitemiz Senatosu'nun 24.01.2023 tarih ve 335/20 sayılı Kararı ile Enstitümüz yüksek lisans programı öğrencilerinin tez teslim edebilme koşulları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:**

Yüksek Lisans Tez Tesliminde tez teslim tarihinden önce SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI, ESCI, ISI Database'e giren ilgili indeksler, Scopus indeksli, en az beş yıldır yayınlanıyor olmak koşuluyla diğer uluslararası alan indeksli veya TR Dizin kapsamındaki dergilerde bir çalışmayı yayınlamış, yayına kabul ettirmiş, yayınlanmak üzere gönderilmiş veya en az bir patent (incelemesiz patentler hariç) almış olması gerekmektedir

*Not: 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılından itibaren kayıt yaptıran öğrenciler için geçerlidir.*

### 3.1.9. 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 Yüğü

- ✓ 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 yarıyıldan önce 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.**
- ✓ **Tezsiz yüksek lisans programının sonunda yeterlik sınavı uygulanabilir.** Yeterlik sınavının uygulanması durumunda öğrenci, asgari AKTS yükünü (**en az CC harf notu**) 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, başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir.

### 3.2.6. Diploma

- ✓ **Kredili derslerini ve dönem projesini 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, başvurdukları 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 (100/2000 dahil) program bulunmaktadır. Tablo 4, söz konusu anabilim dalı ve programları göstermektedir.

**Tablo 4: Doktora Programları**

Anabilim Dalı	Programlar
Batı Dilleri ve Edebiyatı	✓ İngiliz Dili ve Edebiyatı Doktora
Ekonometri	✓ Ekonometri Doktora
İktisat	✓ İktisat Doktora ✓ Para Politikası Alanı 100/2000 YÖK Doktora Burs
İşletme	✓ İşletme Doktora ✓ Katılım Bankacılığı Alanı 100/2000 YÖK Burs Doktora
Kamu Yönetimi	✓ Kamu Yönetimi Doktora
Maliye	✓ Maliye Doktora
Tarih	✓ Tarih Doktora
Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları	✓ Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Doktora/ 100/2000 YÖK Burs Doktora
Türk Dili ve Edebiyatı	✓ Türk Dili ve Edebiyatı Doktora Programı
Uluslararası İlişkiler	✓ Uluslararası İlişkiler Doktora ✓ Uluslararası Güvenlik ve Terör Alanı 100/2000 YÖK Burs Doktora
Sosyoloji	✓ Sosyoloji Doktora

### 3.3.3. Süre

- ✓ **Bilimsel hazırlık programında** geçirilecek süre **en çok iki yarıyıldır**. Anabilim dalınca belirlenen



derslerin ilgili dönemde verilmesi zorunlu olup ders tekrarı mümkün olamamaktadır. Süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

- ✓ 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**.
- ✓ 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 yarıyıldan itibaren, **yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için** en erken sekizinci yarıyıldan itibaren yapılabilir.
- ✓ 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**.

### 3.3.4. Ders Yükü

#### 3.3.4.1. Tezli Yüksek Lisans Diplomasıyla Kayıt Yaptıranlar İçin

- ✓ **Asgari ders yükü**, 8 (sekiz) ders yani 24 krediden oluşmaktadır. Bu derslerin **en az 2 (iki)’si zorunlu ve en az 2 (iki)’si İngilizce** olmalıdır.
- ✓ Bu derslerden **en çok 3 (üç)’ü** danışmandan; **en çok 2 (iki)’si** bir başka öğretim üyesinden alınabilir. Bunun yanı sıra ders yükünün **en az yarısı** kadar ders, bağlı olunan anabilim/bilim dalındaki derslerden seçilmelidir.
- ✓ Anabilim dallarınca İngilizce olarak açılan dersin zorunlu ders olarak belirlenmesi durumunda, bu ders zorunlu ve İngilizce ders yüküne birlikte sayılır. Başka bir anabilim dalından alınan İngilizce ders zorunlu ders olarak açılmış olsa bile zorunlu ders yüküne sayılmaz.
- ✓ Öğrenci, **danışman atanmasını izleyen ilk dönemde seminer dersine yazılabilir**. En erken ikinci yarıyıldan itibaren seminer dersi alınabilir ve ders döneminde başarılı olmalıdır.
- ✓ “**Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği**” dersi kredisiz olup, **ders döneminde** başarılı olmalıdır. Bu dersler yüksek lisansta başarılı olma dilekçe ile başvurarak muaf sayılır.
- ✓ “**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 başarılı olmalıdır. Doğrudan bu adlarla ders alınmadığı durumlarda “Gelişim ve Öğrenme” dersi için “Eğitim Psikolojisi”; “Öğretimde Planlama ve Değerlendirme” dersi için ise “Öğretim İlke ve Yöntemleri” ile “Ölçme ve Değerlendirme” derslerinin başarı durumuna bakılarak değerlendirilir.

- ✓ **Kredisiz ders olan Uzmanlık Alan Dersi**, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile danışman öğretim üyesinin atanmasını izleyen yarıyıldan itibaren başlar ve öğrencinin mezuniyetine ya da ilişkisinin kesilmesine karar verildiği tarihe kadar devam eder. Uzmanlık alan dersleri kredi yüküne sayılmaz. Sosyal Bilimler Enstitüsü Uzmanlık Alan Dersi Usul ve Esaslarına ulaşmak için mevzuatlar başlığındaki QR kodu kullanabilirsiniz.
- ✓ Gerekli şartların sağlanması ve teze yazılmak koşulu ile **doktora programında tez teslimi en erken sekizinci yarıyıldan** yapılabilir, **en geç onikinci yarıyıldan** tamamlanmalıdır.
- ✓ 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.

### 3.3.4.2. Lisans Diplomasıyla Kayıt Yaptıranlar İçin

- ✓ **Asgari ders yükü, 16 (onaltı) ders yani 48 krediden** oluşmaktadır. Bu derslerin; **en az 4 (dört)ü zorunlu ve en az 4 (dört)ü İngilizce** olmalıdır.
- ✓ Bu derslerden **en çok 3 (üç)ü** danışmandan; **en çok 2 (iki)si** bir başka öğretim üyesinden alınabilir. Bunun yanı sıra ders yükünün **en az yarısı** kadar ders, bağlı olunan anabilim/bilim dalındaki derslerden seçilmelidir.
- ✓ Anabilim dallarınca İngilizce olarak açılan dersin zorunlu ders olarak belirlenmesi durumunda, bu ders zorunlu ve İngilizce ders yüküne birlikte sayılır. Başka bir anabilim dalından alınan İngilizce ders zorunlu ders olarak açılmış olsa bile zorunlu ders yüküne sayılmaz.
- ✓ 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.
- ✓ **“Bilimsel Araştırma ve Proje Hazırlama Eğitimi”** dersi kredisiz olup, programın üçüncü yarıyıldan itibaren ve yeterlik sınavından önce alınmalıdır.
- ✓ Yukarıda belirtilen ders yükleri altı yarıyıldan tamamlanmalıdır. Aksi halde öğrencinin Üniversiteyle ilişkisi **kesilir**.
- ✓ **“Gelişim ve Öğrenme” ve “Öğretimde Planlama ve Değerlendirme”** dersleri tez savunma sınavına kadar başarılıdır. Doğrudan bu adlarla ders alınmadığı durumlarda “Gelişim ve Öğrenme” dersi için “Eğitim Psikolojisi”; “Öğretimde Planlama ve Değerlendirme” dersi için ise “Öğretim İlke ve Yöntemleri” ile “Ölçme ve Değerlendirme” derslerinin başarı durumuna bakılarak değerlendirilir.
- ✓ **Kredisiz ders olan Uzmanlık Alan Dersi**, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile danışman öğretim üyesinin atanmasını izleyen yarıyıldan itibaren başlar ve öğrencinin mezuniyetine ya da ilişkisinin kesilmesine karar verildiği tarihe kadar devam eder. Uzmanlık alan dersleri kredi yüküne sayılmaz.
- ✓ Gerekli şartların sağlanması ve teze yazılmak koşulu ile **doktora programında tez teslimi en erken onuncu yarıyıldan** yapılabilir, **en geç ondördüncü yarıyıldan** tamamlanmalıdır.
- ✓ 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.

### 3.3.5. 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.
- ✓ Lisansüstü programlarda 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyıldan itibaren kayıt yaptırmış olan

öğrenciler **başarısız olunan bir dersin yerine** sonraki dönemde/dönemlerde kayıtlı olduğu programın program kazanımlarını karşılamak koşuluyla bir diğer dersi, danışman önerisi, uyum komisyonu raporuna dayalı anabilim dalı başkanlığının görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla saydırabilirler. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılından önce kayıt yaptırmış öğrencilerin, transkriptlerinde yer alan başarısız oldukları dersler danışman önerisi, anabilim dalı başkanlığının onayı ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla, asgari ders yükünü başarı ile tamamlamış olmaları koşuluyla transkriptlerinden silinir.

- ✓ Öğrenci **başarısız olduğu bir dersin yerine** sonraki dönemde/dönemlerde öğrenim çıktılarını karşılamak şartıyla danışman önerisi, uyum komisyonu raporuna dayalı anabilim dalı başkanlığının onayı ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararıyla **en fazla iki ders olmak üzere** başka bir ders seçebilir.

### 3.3.6. Tez Danışmanının Atanması

- ✓ Öğrenci, (İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık sınıfı dışında kalan öğrenciler) **en geç birinci yarıyılın sonuna kadar** tez danışmanını seçmek zorundadır.
- ✓ Tez danışmanı, ilgili anabilim dalında görevli öğretim üyeleri arasından seçilir.
- ✓ 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.

### 3.3.7. 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, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci ise en erken beşinci yarıyılın sonunda, en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.** Aksi halde ilgili programla ilişkisi kesilir.
- ✓ Yeterlik sınavları, Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından önerilerek Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenen 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 yapılır.
- ✓ Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Yazılı sınavda 100 üzerinden en az 70 alan öğrenci başarılı bulunarak sözlü sınava alınır. Sınav jürisinin öğrencinin başarı durumunu değerlendirebilmesi için sözlü sınavdan da en az 70 puan alınmalıdır. Sınav jürileri öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, Enstitü anabilim dalı başkanlığınca yeterlik sınavını izleyen üç iş günü içinde Enstitüye tutanakla bildirilir.
- ✓ Doktora Yeterlik Komitesi, yeterlik sınavını başaran, ders yükünü tamamlamış olsa bile, yüksek lisans derecesi ile kabul edilen bir öğrencinin 4. yarıyıldan, lisans derecesi ile kabul edilen bir öğrencinin ise 6. yarıyıldan sonra da fazladan ders veya dersler almasını isteyebilir.

### 3.3.8. Tez İzleme Komitesi

- ✓ Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili Enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile bir ay içinde bir 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 danışmanın 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.

### 3.3.9. 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 verilir. 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.
- ✓ 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 tez konusunu değiştiren öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Tez önerisi bu savunmada da 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 iletilmek 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.
- ✓ Tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın birinci fıkrada belirtilen sürede girmeyen öğrenci başarısız sayılarak tez önerisi reddedilir.

### 3.3.10. 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 Çalışması Savunma Sınavı Giriş Formu'nu eksiksiz doldurarak tezi ile birlikte BYS sistemine yükler. Bu forma, Sosyal Bilimler Enstitüsü sayfasında "Akademik -> Formlar ve Kılavuzlar -> Formlar -> Doktora Tez Savunma Sınavı Formları" seçenekleri takip edilerek ulaşılabilir.

- ✓ Tez savunma sınavı süresi en az doksan 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 Yönetmeliği 41. maddesinde belirtilen koşulların sağlanması halinde **İngilizce** dilinden de hazırlanabilir. Bu durumda tez savunma sınavı İngilizce olarak yapılır ve sınavın yapılmasıyla ilgili yönetmelikte belirtilen şartlar aranır.

**Üniversitemiz Senatosu'nun 31.12.2024 tarih ve 352/10 sayılı Kararı gereği doktora tezi teslim edebilme koşulları :**

- 1) Sosyal Bilimler Enstitüsü doktora programı öğrencilerinin; tez teslim tarihinden önce SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI, SCOPUS, ESCI indekslerdeki dergilerde veya en az beş yıldır yayınlanıyor olmak koşuluyla diğer uluslararası alan indeksleri ile TR Dizin kapsamındaki dergilerde bir adet çalışmayı yayımlamış, yayına kabul ettirmiş veya en az bir patent (incelemesiz patentler hariç) almış olması ya da uluslararası bilimsel toplantılarda sözlü olarak sunulan ve bunların bildiri kitabında yayımlanan (basılı veya elektronik) iki adet tam metin bildirisinin bulunması gerekir.
- 2) Doktora tez konusu, Ar-Ge kapsamındaki TÜBA, Bakanlıklar, Kalkınma Ajansı ile TÜBİTAK (1001, 1002, 1003, 1005, 1007, 1505, 1512, 3501, COST, ERA-NET kodlu projeler) ve Avrupa Birliği (AB) tarafından (AB programları ve Uluslararası İkili İş birliği Araştırma projeleri) desteklenen bir proje kapsamında desteklenmişse, yukarıdaki yayın ve patent koşulu aranmaz. Bu projeler dışında yeni açılacak olan destek programlarının bu kapsama uygunluğu Senato tarafından değerlendirilir.
- 3) Çalışmanın, doktora tez konusu veya çalışma alanıyla ilgili olarak öğrencinin Karadeniz Teknik Üniversitesi –Sosyal Bilimler Enstitüsündeki doktora öğrenimi aşamasında üretilmiş olması gerekir.
- 4) Çalışmanın tez konusu ile ilgili olması durumunda öğrencinin kendisi ve tez danışmanının yazar olarak yer alması (ikinci tez danışmanı atanmışsa ikinci danışmanın ve doktora tezi bir proje kapsamında desteklenmişse üretilecek proje ekibinin de isimleri yer alabilir) gerekir.
- 5) Koşullarda belirtilmiş olan diğer uluslararası alan indekslerinin hangileri olduğuna ilgili anabilim dalı karar verir.

*Not: Bu düzenleme, KTÜ Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten sonra (12.11.2020) doktora eğitimi için kayıt yaptıran öğrencileri kapsar. (11.06.2024 tarihli ve 348/15 sayılı Senato Kararı)*

### 3.3.11. Diploma

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

### 3.4. Lisansüstü Programlarla İlgili Önemli Hatırlatmalar

#### 3.4.1. Ders Kayıt ve Ders Seçme

- ✓ Lisansüstü programlara kayıtlı olan öğrenciler, her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen tarihlerde, Enstitü Müdürlüğünce istenen kayıt yenileme işlemlerini yerine getirmekle yükümlüdür.
- ✓ Kaydını yenilemeyen öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamaz.
- ✓ Mazereti nedeniyle, kaydını akademik takvimde belirtilen süre içinde yaptıramayan öğrenci, akademik takvimde belirtilen ders bırakma-ekleme günlerinde ilgili programa kayıt yaptırabilir.
- ✓ Kayıt süresi içinde kaydını yenilemeyen öğrenci o yarıyıl başarısız sayılır ve kendilerine not durum belgesi ve öğrenci belgesi gibi belgeler verilmez. Bu hallerde geçen süreler azami sürelerin hesaplanmasında dikkate alınır.
- ✓ Tezli yüksek lisans programı bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla

seminer dersi dahil en az sekiz ders ve tez çalışması olmak üzere en az 120 AKTS kredisinden oluşur. Öğrenci, danışman atanmasını izleyen ilk dönemde seminer dersine yazılabilir; tez konusu ve önerisini Enstitüye bildirir ve her yarıyıl tez dönemi için kayıt yaptırır. Ayrıca, öğrenci danışmanı atandıktan sonra tez danışmanınca açılan kredisiz uzmanlık alan dersine de yazılabilir.

### 3.4.2. Tezli Yüksek Lisans Zorunlu Dersler

- ✓ Seçilecek 8 dersten 2 adedi zorunlu, 1 adedi İngilizce ders olmalıdır.
- ✓ Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği dersi, programın ilk yarıyıldan itibaren alınabilir ve ders döneminde başarılıdır.
- ✓ Seminer dersi, programın 2. yarıyılında alınır ve ders döneminde başarılıdır.

### 3.4.3. Doktora Zorunlu Dersler

- ✓ Seçilecek 8 dersten 2 adedi zorunlu, 2 adedi İngilizce ders olmalıdır.
- ✓ Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği programın ilk yarıyıldan itibaren alınabilir ve ders döneminde başarılıdır.
- ✓ Seminer Dersi programın 2. yarıyılında alınır ve ders döneminde başarılıdır.
- ✓ Bilimsel Araştırma ve Proje Hazırlama Eğitimi dersi, programın 3. yarıyılından itibaren ve yeterlik sınavından önce alınmalıdır.
- ✓ “Gelişim ve Öğrenme” ve “Öğretimde Planlama ve Değerlendirme” dersleri, tez savunma sınavına kadar başarılıdır.

### 3.4.4. Uzmanlık Alan Dersi

- ✓ Uzmanlık alan dersleri, seminer ve tez Enstitü Yönetim Kurulunca atanmış danışman öğretim üyesinden alınır.
- ✓ Öğrenci kendi tez danışmanınca açılan uzmanlık alan dersine istemesi halinde yazılabilir. Öğrenci kendi tez danışmanı dışında açılan bir uzmanlık alan dersine yazılamaz.
- ✓ “Uzmanlık Alan Dersi”, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile danışman öğretim üyesinin atanmasını izleyen yarıyıldan itibaren başlar ve öğrencinin mezuniyetine ya da ilişkisinin kesilmesine karar verildiği tarihe kadar devam eder. Uzmanlık alan dersleri kredi yüküne sayılmaz. (Sosyal Bilimler Enstitüsü Uzmanlık Alan Dersi Usul ve Esasları).

### 3.4.5. Akademik Danışman ve Ders Onayı

- ✓ İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık öğrencilerine danışman atanmaz. Tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine en geç birinci yarıyılın sonuna kadar (ders dönemlerinin ilk yarıyılında) danışman ataması yapılır. Danışman atanıncaya kadar danışmanlık işlemlerini Anabilim Dalı Başkanı yürütür.
- ✓ Öğrenci danışman seçimini lisansüstü akademik takviminde belirtilen tarihler arasında Danışman Öneri 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 öğrenciler 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. Danışman tarafından onaylanmayan herhangi bir ders programında gösterilemez, bu derslere ücret verilmez.

### 3.4.6. Akademik Yıl

- ✓ Bir eğitim-öğretim dönemi iki yarıyıldan oluşmaktadır. Her bir yarıyıl; 14 hafta eğitim-öğretim, 1 hafta ara sınav ve 2 hafta yarıyıl sonu sınavlarından oluşmaktadır.
- ✓ 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.

### 3.4.7. 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	65-69	1.50
DD	60-64	1.00
FD	50-59	0.50

### 3.4.8. Seminer

- ✓ Her Lisansüstü öğrencisi, öğrenimi süresince, yazılı bir seminer hazırlamak zorundadır. Seminerin ilgili Enstitü tez yazım kılavuzuna uygun olarak hazırlanması gerekir.
- ✓ Seminer ders aşamasının ikinci yarıyılında alınır. Öğrenci seminerini 30-60 dakika içinde sunar. Seminer, danışman başkanlığında aynı anabilim dalı veya yakın bir anabilim dalında görevli iki öğretim üyesi olmak üzere üç öğretim üyesi, tarafından değerlendirilir.
- ✓ Başarısızlık halinde, daha önce verilen konu veya değişik bir konu öğrenciye tekrar verilir. Bir sonraki yarıyılıda yeniden sınava alınır.
- ✓ Seminerin konusu, öğrenci-danışmanı tarafından belirlenerek, akademik takvimde belirtilen süre içinde Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerinden Enstitüye bildirilir.

### 3.4.9. Doktora Yeterlik Sınavı

- ✓ Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan doktora öğrencisi, **yüksek lisans derecesi ile kabul edilmişse en erken üçüncü yarıyılın sonunda, en geç beşinci yarıyılın sonuna kadar; lisans derecesi ile kabul edilmişse de en erken beşinci yarıyılın sonunda, en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına dilekçe ile başvurur. Enstitü Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği tarihte yeterlik sınavına alınır.
- ✓ Yeterlik sınavları yılda iki kez olmak üzere, güz veya bahar yarıyılı içerisinde yapılır.
- ✓ Yeterlik sınavları, Doktora Yeterlik Komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür.

### 3.4.10. Yüksek Lisans Tez Önerisi ve Yüksek Lisans Tezi

- ✓ Derslerini başarıyla tamamlayan yüksek lisans öğrencisinin tez konusu ve başlığı, öğrencinin ve danışmanı tarafından belirlenir.
- ✓ Öğrenci tarafından, danışmanı denetiminde hazırlanacak tez önerisi, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar anabilim dalı başkanlığı önerisiyle Enstitüye bildirilir. Tez önerisi Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

- ✓ Tez önerisine ilişkin değişiklikler, anabilim dalı başkanlığı önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

### 3.4.11. Doktora Tez Önerisi ve Doktora Tezi

- ✓ Yeterlik sınavında başarılı olan doktora öğrencisi için, anabilim dalı başkanlığı önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla yeterlik sınavını takip eden bir ay içinde doktora öğrencisinin tez önerisini değerlendirmek, tez çalışmalarına rehberlik etmek ve yönlendirmek üzere bir tez izleme komitesi oluşturulur.
- ✓ 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.
- ✓ Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer kere olmak üzere yılda iki kez toplanarak öğrencinin tez çalışmasını değerlendirir.

### 3.4.12. Bez Ciltli Tez Teslim Süreci

- ✓ Öğrenci, BYS Sistemi üzerinden elektronik ortamda tez savunma sınavına giriş başvurusunu tamamlar.
- ✓ Danışman, BYS Sistemi üzerinden yüklenen tezi kontrol ederek inceler, Turnitin raporunu ve öğrencinin yüklediği Tez Savunma Sınavı Giriş Formunu imzaladıktan sonra tarayıp sisteme geri yükler. Sistem 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’nde tez teslim işlemi başlatılmasını takiben yüklemesi gerekli lisansüstü tez dosyası ve ekindeki belgelerin sisteme yüklenmesi ve sonrasında tez danışmanı tarafından bu başvurunun onaylanarak Enstitüye ulaştırılması 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, transkript 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 Tebliğ 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” öğrenci ve 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 sonunda tekrar tez savunma sınavına girebilmek için **Tezi Hakkında Düzeltme Kararı Verilen Öğrenciler için Tez Savunma Sınavına Giriş Formu**'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, Onay Sayfasını ilgili Enstitü Müdür Yardımcısının (Doç. Dr. Hüseyin YADİGAROĞLU) mail adresine (hyadigaroglu@ktu.edu.tr) gönderir. Tez, tez yazım inceleme formu, 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 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 alınarak öğrenci mezuniyeti için karar alınarak mezuniyet işlemleri için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazıyla gönderilir.
- ✓ Enstitü 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 Tezinin yayınlanmasını 6 aya kadar ertelemek için bez ciltli tez teslimi sırasında talepte bulunabilir.
- ✓ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrencinin mezuniyet transkriptinin imzaya çıkarılması ve diplomasının hazırlanması ile süreç tamamlanır.

### 3.4.13. 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 programına tezli yüksek lisans derecesi ile kaydolandan; dört yarıyıla kadar gerekli kredili derslerini, diğer koşulları sağlamak kaydıyla on iki yarıyıla kadar tez çalışmasını tamamlayamayan,
- ✓ Doktora programına lisans derecesi ile kaydolandan; altı yarıyıla kadar gerekli kredili derslerini, diğer koşulları sağlamak kaydıyla on dört 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,
- ✓ EBS'ye yüklediği tezin Enstitüye ulaşma süresi olan en fazla 30 günlük sürenin bitiminde azami öğrenim süresini aşmış olan,
- ✓ 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 sınavından 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 Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve 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.

### 3.4.14. 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 eğitim 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 yarıyıldan yeniden ders kaydı yapması gerekir. Sağlık vb. raporlar ilgili Enstitüye raporun bitiş tarihinden sonra en geç 1 ay içerisinde sunulur, bu sürenin dışında teslim edilen raporlar işleme alınmaz ve öğrenime süre ekleme talepleri için kullanılamaz.

## 4. YATAY GEÇİŞ OLANAKLARI

Aşağıda yazılı koşulları sağlayanlar başvurmak istedikleri Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile Enstitümüz lisansüstü programlarına yatay geçiş yoluyla kabul edilebilirler.

- ✓ Karadeniz Teknik Üniversitesi içindeki başka bir enstitü anabilim dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansüstü programında en az bir yarıyılı tamamlamış ve başarılı olmuş olmak,
- ✓ KTÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen başvuru ve kabul şartlarını sağlamış olmak,

- ✓ KTÜ Senatosunca belirlenen programlardan mezun olmuş olmak,
- ✓ Yatay geçiş başvurusu yaptığı yarıyıldan yatay geçiş yapmak istediği anabilim dalına kabul edilen öğrencilerin almış oldukları en düşük giriş sınav puanına eşit veya daha yüksek yatay geçiş giriş sınav notuna sahip olmak (yatay geçiş giriş sınavı notu, KTÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü lisansüstü giriş sınavı esaslarına göre hesaplanır.)
- ✓ Yatay geçiş başvuruları şahsen, elden veya posta yolu ile KTÜ Kanuni Kampüsü Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılır.

#### **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, Lisans Derecesiyle Doktora Başvurulmuşsa Lisans Diploması, Yüksek Lisans Derecesiyle Doktora Programına Başvurulmuşsa Yüksek Lisans Diploması
  - Yüksek Lisans Programına Başvurulmuşsa Lisans Transkripti, Lisans Derecesiyle Doktora Başvurulmuşsa Lisans Transkripti, Yüksek Lisans Derecesiyle Doktora Programına Başvurulmuşsa Lisans ve Yüksek Lisans Transkripti
  - Doktora başvuruları için kayıtlı olduğu programda başvuru sırasında aldığı mülakat notunu gösterir belge
- ✓ **Karadeniz Teknik Üniversitesi dışındaki bir üniversiteden yatay geçiş yapan öğrencinin İngilizce Yeterlik Sınavı'ndan** veya eşdeğer bir İngilizce sınavından başarılı olması gerekir.

#### **Yatay Geçişle Kabul Edilenlerin Ders Uyumluları**

- ✓ Ders uyumlarında öğrencinin kabul edildiği programdaki ders yükümlülüklerinin hangilerinden muaf tutulacağı belirtilir. Yatay geçiş yolu ile kabul edilen öğrenciler, gerektiğinde anabilim dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile bilimsel hazırlık programına tabi tutulurlar.
- ✓ Karadeniz Teknik Üniversitesi'nden farklı yükseköğretim kurumlarından gelen öğrenciler için kredi eşdeğerliği ve ders uyumu, ilgili anabilim dalı başkanlığının görüşü alınarak Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- ✓ Doktora programına tez aşamasında yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler, ancak kredi eşdeğerliliği ve ders uyumu koşullarını sağladıktan sonra yeniden yeterlik sınavına girmek şartıyla ilgili programa kabul edilebilirler.

## **5. ETKİNLİKLERİMİZ VE AKADEMİK FAALİYETLERİMİZ**

### **5.1. Ekonomi ve Felsefe Toplantıları**

- ✓ Ekonomi ve Felsefe Toplantıları, 2010 yılından itibaren farklı zaman dilimlerinde alanında uzman kişilerce gerçekleştirilen ve Enstitümüzün bir geleneği haline gelmiş akademik ve genel kültür toplantılarıdır. Şimdiye dek felsefeden tıpa, tarihten ekonomiye kadar çok farklı alanlarda 154 adet ekonomi ve felsefe toplantısı gerçekleştirilmiştir. Söz konusu toplantılar, önümüzdeki dönemlerde yeni ve farklı konularda gerçekleştirilmeye devam edecektir.

### **5.2. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi**

- ✓ 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.

- ✓ Yayın dili, Türkçe ve İngilizce olan Dergi; İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, Maliye, Ekonometri, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Uluslararası İlişkiler, Hukuk, Siyaset Bilimi, Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı, Sosyoloji, Batı Dilleri ve Edebiyatı, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Felsefe ve Din Bilimleri, Temel İslam Bilimleri, Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları vb. sosyal bilimler alanında yapılan çalışmaları kapsamaktadır.

**Şekil 2: KTÜ SBE Dergisi Sayfası**



### **5.3. Bilgilendirme Etkinlikleri**

- ✓ Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde öğrenciler ile etkileşimi artırmak, personel ile bilgi alışverişini güçlü tutmak adına düzenli olarak seminerler/etkinlikler yapılmaktadır. Bu toplantılar kayıt altına alınmakta ve sunum dosyaları da ilgili bağlantılara eklenmektedir.

**Şekil 3. SBE Etkinlikleri**



## **6. KÜTÜPHANE OLANAKLARI**

- ✓ Enstitümüz öğrencileri, ana kampüsümüzde bulunan Faik Ahmet Barutçu Kütüphanesinin olanaklarından yararlanabilmektedirler. Faik Ahmet Barutçu Kütüphanesi internet sayfasına ulaşmak için Şekil 4'teki QR kodu kullanabilirsiniz.

**Şekil 4: KTÜ Faik Ahmet Barutçu Kütüphanesi**



## 7. ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI

- ✓ Bu program, üniversite öğrencilerinin Avrupa ülkelerinde 3 ay ya da 1 yıl süre ile eğitim almasını sağlayan bir değişim programıdır. Aynı zamanda yurt dışında bir işletmede staj olanağı da sağlar.
- ✓ 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 olmuş sayılır. Üniversitemiz Erasmus Birimi internet sayfasına aşağıdaki QR kod aracılığıyla ulaşabilirsiniz.
- ✓





Şekil 5: Erasmus Birimi



## 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.

Şekil 6: KTÜ SBE Sosyal Medya Sayfaları

	
<b>KTÜ SBE Instagram Sayfası</b>	<b>KTÜ SBE Twitter Sayfası</b>
	
<b>KTÜ SBE Facebook Sayfası</b>	<b>KTÜ SBE LinkedIn Sayfası</b>

## 9. MEVZUAT

- ✓ Karadeniz Teknik Üniversitesi'ndeki tüm uygulamalar, işlemler ve faaliyetler ilgili yönetmelik ve yönerge hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Üniversitemiz tarafından çıkarılan tüm yönetmelik ve yönergeler web sayfamızda yer almaktadır. Üniversitemize ilişkin mevzuata aşağıdaki QR kodu kullanarak ulaşabilirsiniz.

Şekil 7: KTÜ Mevzuatı



## 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 20 22
	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