

## SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

### SIKÇA SORULAN SORULAR

**20 Nisan 2016 Tarihli YÖK Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Çerçevesinde Hazırlanmıştır.**

#### **ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)**

Öğrenci, kayıt sırasında kendisine verilen kullanıcı adı ve şifre ile sisteme giriş yapar. Derse kayıt işlemleri, ders ekle/sil işlemleri, ders programı görüntüleme gibi işlemleri OBS üzerinden yapar.

Akademik Takvim’de belirtilen süreler içinde derse kayıt işlemleri, sistem üzerinden öğrenciye tanımlı olan akademik danışmanla birlikte yapılır.

Öğrenci Akademik Takvim’de belirtilen hafta içerisinde almış olduğu derslerle ilgili ekle/sil işlemlerini yapabilir.

Öğrenci devam ettiği tüm derslere kayıt olmak zorundadır. Kayıtlı olmadığı derse devam eden öğrenci hak talebinde bulunamaz.

Şifresini unutan öğrenciler, ‘Şifremi Unuttum’ butonunu kullanarak kendilerine yeni bir şifre oluşturabilir. Yeni şifre oluşturulmadığında, Öğrenci İşleri’nden yardım alabilir.

Sistem üzerinden ya da web sayfasından yapılan duyuruları takip etmek öğrenci sorumluluğundadır. Duyuları takip etmeyen öğrencilerin hak kayıplarından Enstitü sorumlu olmayacaktır.

#### **DEVAM ZORUNLULUĞU**

Öğrenciler kayıt oldukları derslere % 70, uygulamalara % 80 oranında devam etmek zorundadırlar. Sağlık raporuyla belgelenmiş sağlık sorunları dahil, her ne gerekçeyle olursa olsun, derse devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenci, o dersten başarısız sayılır. Devamsız öğrenciler yarıyıl sınavlarından önce ilan edilir ve sınavlara giremezler.

Öğrenciler, dersin öğretim elemanı tarafından öngörülen dersin gereklerini (sınav, ödev, sunum, laboratuvar, uygulama vb) yerine getirmekle yükümlüdürler.

#### **ÖĞRENİM SÜRESİ**

**Tezli** yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın **dört yarıyıl** olup, program en çok **altı yarıyıld**a tamamlanır.

**Dört yarıyıl** sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde yükseköğretim kurumunun öngördüğü başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında

başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

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

**2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Güz yarıyılı öncesinde programlara kayıt yaptıran öğrenciler için YÖK tarafından belirlenen azami öğrenim süresi, Tezli program öğrencileri için, 2017-2018 Güz döneminden itibaren 6 yarıyıl, Tezsiz program öğrencileri için 2017-2018 Güz döneminden itibaren 3 yarıyıldır. Belirtilen süreler içerisinde mezun olamayan öğrencilerin ilişkisi kesilir.**

### **ÖZEL ÖĞRENCİ STATÜSÜ**

Tezli Yüksek Lisans Programlarına başvuru için en az 55 ALES puanı gereklidir. Geçerlilik süresi dolmamış ALES Belgesini kayıt sırasında ibraz edemeyen ya da programa başvuru koşullarını sağlayamayan öğrenciler “Özel Öğrenci” statüsünde kayıt yaptırarak, program müfredatının yarısı kadar ders alabilirler.

Özel öğrencilik ilgili programda doğrudan derece elde etmeye yönelik bir eğitim olmayıp, süresi iki yarıyılı geçemez. Özel öğrenci statüsünde ders alanlar, öğrencilik haklarından yararlanamaz (Paso, öğrenci belgesi, askerlik tescili vb.).

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.

Özel öğrenci statüsündeki öğrenciler, gerekli şartları sağlayarak lisansüstü programa kabul edilmeleri durumunda, bir sonraki dönem başlamadan başvurdukları takdirde, normal öğrenci statüsünde tezli ya da tezsiz programa geçiş yapabilir, aldıkları dersleri (program müfredatında yer alan derslerin yarısını) saydırabilirler.

### **KAYIT DONDURMA**

Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenciler, süresi içinde “Kayıt Dondurma Formu”nu doldurarak, Mali İşler Direktörlüğü ve Anabilim Dalı Başkanı'na imzalatılarak Enstitü'ye iletir. Geçerli bir mazereti olan öğrencilerin kayıt dondurma talepleri Enstitü Yönetim Kurulu'nda görüşülür. Olumlu karar verilmesi durumunda öğrenciye kayıt dondurma hakkı verilir. Tezli

program öğrencileri en fazla 1 yarıyıl, tezsiz program öğrencileri en fazla 2 yarıyıl kayıt dondurabilirler.

Öğrenciler, mazeretlerini belgelemeleri koşuluyla (Askerlik, hastalık, yurt dışı öğrenimi vs.) kayıt dondurma hakkına sahiptirler.

Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurmuş olduğu sürede başka bir kurumdan almış olduğu dersleri, öğretim programında saydıramaz.

## **NOT SİSTEMİ**

### **Derslerde başarının değerlendirilmesi**

Lisansüstü derslerde yarıyıl içinde yapılan çalışmalar ve ara sınavlar ile bunların yarıyıl sonu sınavına nasıl katılacağı anabilim dalı akademik kurullarınca düzenlenir, her yarıyıl başında ilan edilerek öğrencilere duyurulur ve öğrencilerin başarı durumu yarıyıl sonu sınav notuna katılır.

Lisansüstü derslerin yarıyıl sonu sınavları, sınavı yapan öğretim üyesi veya üyeleri tarafından 4 üzerinden değerlendirilir. Yarıyıl sonu sınavında başarılı sayılmak için yüksek lisans öğrencilerinin 4 üzerinden en az 2.0 doktora öğrencilerinin ise en az 2.5 almaları gerekir.

Başarısız olunan bir dersi öğrenci azami ders alma süresi içinde tekrar alabilir veya zorunlu ders olmamak koşuluyla o dersin yerine aynı kredi değerinde başka bir dersi de alabilir. Öğrenciler, enstitü yönetim kurulu kararı ile genel akademik başarı not ortalamalarını yükseltmek amacıyla başarılı oldukları dersleri de tekrarlayabilirler.

Puanlar enstitüye teslim edilip kesinleştikten sonra, aşağıdaki tabloda belirtilen değerler dikkate alınarak harf notuna çevrilir:

<b>Puan</b>	<b>Harf Notu</b>	<b>Katsayı</b>
95-100	A1	4.00
90-94	A2	3.75
85-89	A3	3.50
80-84	B1	3.25
75-79	B2	3.00
70-74	B3	2.75
65-69	C1	2.50
60-64	C2	2.25
55-59	C3	2.00
0-54	F3	0.00
	F2	0.00
	F1	0.00

b) Ayrıca, aşağıda belirtilen harf notlarından,

1) F1: Sınava girme hakkı olduğu hâlde sınava girmedi, başarısız,

- 2) F2: Genel sınava girdi, başarısız,
- 3) MU: Muaf,
- 2) DZ: Derse girmedi veya devam koşulunu yerine getirmedi, başarısız,
- 3) G: Geçer (Kredisiz derslerden başarılı),
- 4) K: Kalır (Kredisiz derslerden başarısız),
- 5) I: Eksik (Öğretim üyesi eksiği tamamlaması için ek süre tanıdı),
- 6) MZ: Mazereti nedeniyle yarıyıl sonu ya da yılsonu sınavına girmedi, olarak adlandırılır.

### **TEZ/PROJE DANIŞMAN ATAMASI**

**Tezli** yüksek lisans programında, enstitü anabilim dalı başkanlığı her öğrenci için kendi üniversitesinin kadrosunda bulunan bir tez danışmanını en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrencinin danışmanı ile beraber belirlediği tez konusunu da en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir. 2. döneminde olan öğrencilerimizin tez/proje danışman atamaları dönem sonuna kadar gerçekleştirilir.

Öğrenci, varsa danışman tercihini Anabilim Dalı Başkanlığıyla paylaşır ve danışman atama işlemlerini takip eder. Danışman atamalarını öğrenciler OBS'den takip eder ve atanma tarihini izleyen bir ay içinde Tez/Proje Öneri Formu'nu danışman ve Anabilim Dalı Başkanı'na imzalatarak, Enstitü'ye teslim eder.

Tez Önerisi kabul edilen öğrenci, Yükseköğretim Kurulu, Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 19.09.2018 tarih, 806.01.03/E.71070 sayılı yazısında "Tez önerisi kabul edilen öğrenci, Tez Otomasyon Sistemine üye girişi yaparak Tez Veri Giriş Formunu dolduracaktır. Böylece hazırlanmakta olan tezlerden bilim dünyası haberdar edilmiş olacaktır." ibaresi gereği <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/sistemGiris.jsp#tabs-2> linkinden ivedilikle giriş yaparak Tez Veri Giriş Formu'nu doldurmalıdır.

Danışman değişikliği talepleri için "Danışman Değişiklik Formu", mevcut danışman, talep edilen danışman ve Anabilim Dalı Başkanı'na imzalatılarak, Enstitü'ye teslim edilir.

### **TEZLİ/TEZSİZ PROGRAM GEÇİŞLERİ**

Öğrenciler, öğrenim süreleri boyunca bir defaya mahsus olmak üzere tezli/tezsiz program geçiş başvurularını yapabilirler. Başvurular, dönem başlamadan, süresinde yapılmalıdır. Başvuru formu doldurularak, Anabilim Dalı Başkanı'na sunulur. Geçişlerde tezli/tezsiz program ücret farklılıklarıyla ilgili Mali İşler Direktörlüğü'ne başvurulmalıdır. Program geçişlerinde öğrencinin ilk programda geçirdiği süre azami sürelerden düşülerek öğrencinin intibakı yapılır. Bu geçişlerde öğrenci azami/asgari süre koşullarını sağlayabilecek durumda olmalıdır.

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

### **MUAFİYET**

Başka bir yüksek lisans programından aldığı dersi saydırmak isteyen öğrenciler, web sayfasından alacakları formu doldurarak ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına onaylatmalı ve Enstitüye teslim etmelidirler. Muafiyet talebi Enstitü Yönetim Kurulu'nda görüşülerek, karar alınır.

### **PROJE/TEZ YAZIMI**

Proje/tez yazım aşamasındaki öğrenciler, Enstitü web sayfasında bulunan "Formlar" başlığı altında yer alan "Tez Yazım Kılavuzu"na göre tez/projelerini yazacaklardır. Danışman ataması yapılan öğrenciler tezlerini iki dönem içinde teslim etmelidirler.

Proje hazırlama süresi bir yarıyıldır.

Öğrenciler belirtilen süreleri aşmaları halinde mali yükümlülüklerini yerine getirmelidirler.

Proje/tez çalışmalarında intihal oranı 30'u geçemez. Tez/projelerin belirtilen intihal oranına ve tez/proje formatına uygun olarak hazırlanması ve düzeltilmesi öğrenci sorumluluğundadır.

Tez teslimiyle ilgili ayrıntılı bilgiye web sayfamızdan ulaşabilirsiniz:

<http://cdn.uskudar.edu.tr/uploads/files/2017/03/22/tezyazimsurecindeyapilmasigerekenler.pdf>

### **İLİŞİK KESME**

Öğrenci mezuniyet için YÖK Lisansüstü Yönetmelikte belirtilen asgari koşulların tamamını sağlamalı, Tez/Projesini zamanında teslim etmelidir.

Tez/Projesini teslim eden öğrencinin mezuniyet durumu Enstitü Yönetim Kurulu'nda görüşülür ve karar Öğrenci İşlerine gönderilir.

Öğrenci İşlerinden alınan İlişik Kesme Formu, formun üzerindeki tüm birimlere onaylatılır.

Öğrenciye geçici mezuniyet belgesi düzenlenir.

### **AKADEMİK TAKVİM**

Öğrenci, Üniversitemiz web sayfasında yayınlanan Akademik Takvim çerçevesinde yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır. Bu yükümlülüklerle ilgili ayrıca bireysel duyuru yapılmamaktadır.

### **FORMLAR**

Öğrencinin öğrenimi süresince ihtiyaç duyabileceği formlar, Enstitü web sayfasında yer alan "Formlar" başlığı altında yer almaktadır (<http://sbe.uskudar.edu.tr/tr/sayfa/formlar> ) Başvuru formları yalnızca Enstitü sayfasından alınmalıdır.

\*\*\*\*\*

Öğrencilik hakları, öğrenim süreleri ve işleyişle ilgili bilgi edinmek için;

YÖK LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ (20 Nisan 2016 Tarihli Resmi Gazete) Linki:

[http://www.yok.gov.tr/documents/10279/23688337/lisansustu\\_egitim\\_ve\\_ogretim\\_y%C3%B6netmeliği.pdf/8451c3e1-7975-40f1-bc81-3ca01cb288c8](http://www.yok.gov.tr/documents/10279/23688337/lisansustu_egitim_ve_ogretim_y%C3%B6netmeliği.pdf/8451c3e1-7975-40f1-bc81-3ca01cb288c8)