

# ODÜ SABE YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI YOL HARİTASI

<b>1. Kontenjan İlanı</b> Enstitü, alınan senato kararı sonrası web sitesinden her dönemden yaklaşık bir ay önce kontenjan ve şartlarını ilan eder.	* Tüm ders ekleme-silme evrakları anabilim dalı başkanlığınca ders ekleme-silme tarihi bitiminden en geç 1 hafta sonrasına kadar enstitüye toplu olarak teslim edilmelidir.
<b>2. Başvuru</b> ALES* puanı en az 55 olan ve kontenjan ilanında belirtilen şartları sağlayanlar belirtilen tarihlerde başvurularını yapar. (*Yabancı uyruklular hariç)	<b>9. Derslerin Değerlendirilmesi</b> Geçme notu, ara sınavın %40'ı ve finalin %60'ünün toplamı alındığında en az <b>65/100</b> puan olmalıdır. Yarıyıl sonu sınavı puanı asgari <b>60</b> puan olmalıdır. * Teorik derslerin %70'ine ve uygulamalı derslerin ise %80'ine devam zorunludur. * Ara Sınavlara giremeyenlere geçerli mazeretler için ek sınav hakkı verilir.
<b>3. Aday Değerlendirme</b> Değerlendirme, ALES/dengi puanının %50'si, yazılı/mülakat sınavın %25'i, lisans diploması notunun %20'si ve varsa yabancı dil puanının %5'i alınarak yapılır. * Yabancı dil puanı olmayan adayların yabancı dil puanı sıfır alınır. * Yazılı/mülakat sınavına girme ve asgari <b>50</b> puan alma şartı vardır. * Değerlendirme sonucunun en az <b>60</b> puan olması gereklidir.	<b>10. Tez Önerisi</b> * Tez önerisi, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar anabilim dalı akademik kurul kararı ile enstitüye teklif edilmelidir. * Tez önerisi kabul edilen öğrenciler; YÖK'ün web sayfasında yer alan Ulusal Tez Merkezinde hazırlanmakta olan tezler kısmına kaydettirmelidir.
<b>4. Kayıt ve Eğitim Süresi</b> Kayıt hakkı kazanan adaylar, belirtilen tarihlerde istenen belgelerle gelerek kayıtlarını yaptırır. * Kayıt yaptırmayanların yerine yedek listesinden puan sıralamasına göre aday/adaylar çağrılır. * Programda azami eğitim süresi yönetmelik gereği 6 yarıyıl olup ilk dört yarıyıl içerisinde ders ve seminer aşaması, kalan 2 yarıyıldan itibaren/başlanılacak tez çalışması tamamlanmalıdır. * Azami sürelerde programı tamamlayamayanların ilgili yönetmelik gereği ilişkileri kesilir.	<b>11. Seminer</b> * Öğrenci; program boyunca zorunlu olan seminer dersini ilk dört yarıyıl içerisinde vermek zorundadır. * Öğrenci, Seminer dersine kaydolduğu yarıyıl içinde ilgili formu kullanarak seminer tarihinden <b>en az 15 gün önce</b> enstitüye başvurusunu yapmalıdır. * Öğrenci; Seminer sunumu sonrası seminer sunum sonucu bildirimini, en geç bir hafta içerisinde ilgili formlar ve seminerin dijital ortamda (CD/USB vb.) kayıtlı halini enstitüye teslim etmelidir. * Öğrenci; bilimsel organizasyonlarda yaptığı sözlü sunumları sunulduğu yarıyıl ya da takip eden yarıyıl içerisinde, anabilim dalı başkanlığınca uygun görülmesi halinde seminer dersi yerine saydırılması için enstitüye teklif edebilir.
<b>5. Danışman Atama</b> * Kayıt yaptıran öğrencilere, ders kayıt dönemi başlangıcından 1 hafta öncesine kadar anabilim dalı akademik kurul kararı ile danışman atama teklifi yapılır. * Danışman atama teklifi; yönetmeliğin ilgili hükümleri kapsamında danışman atama üst sınırları gözetilerek yapılmalıdır. * Danışman ile öğrenci arasında birinci derece akrabalık ve yakınlık ilişkisi bulunamaz.	<b>12. Tez Savunma Sınavı</b> * Asgari mezuniyet için gerekli hususları sağlayan öğrenciler savunma sınavına girmeye hak kazanır. * Tez savunmasına girecek öğrenciler, ön kontrol için tezi <b>1 hafta öncesinde</b> <a href="mailto:sabe@odu.edu.tr">sabe@odu.edu.tr</a> ya da <a href="mailto:odusabe52@gmail.com">odusabe52@gmail.com</a> adresine mail atar. * <b>Ön kontrolden geçen öğrenciler, tez savunma sınav tarihini almaya hak kazanır.</b> * Tez savunma sınavı için bildirilen tarih, enstitüye başvuru tarihinden itibaren <b>en az 30 gün sonra</b> olacak şekilde belirlenmelidir. * Teze ilişkin enstitü tarafından alınacak ayrıntılı intihal raporu için tez CD ortamında enstitüye teslim edilir. * Tez savunma sınavının yapılacağı tarih en erken, tez konusu önerisinden <b>6 ay</b> sonra olabilir. * Tez savunma sınavı jürisi; biri danışman ve en az biri farklı üniversite öğretim üyesi olmak üzere 3 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Yedek üyenin en az biri de farklı üniversiteden olmalıdır. * İkinci danışmanında jüride yer alması halinde jüri; yukarıda belirtilen şartlar kapsamında 5 asil 2 yedek üyeden oluşur. * Jüri ile öğrenci arasında ve jüri üyelerinin kendi arasında birinci derece akrabalık ve yakınlık ilişkisi bulunamaz. * EYK ile belirlenen tez savunma jürilerine enstitü tarafından görevlendirme yazısı ve intihal oranı bilgisi gönderilir. Tezler, jüri üyelerine danışman/öğrenci tarafından gönderilir. * Jüri, belirtilen tarih ve Ordu Üniversitesi bünyesinde belirlenen yerde Enstitü yönetmeliğinin ilgili maddesine göre sınavı yapar. * Sınav sonuçları ve kişisel raporlar en geç 3 iş günü içerisinde anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile enstitüye teslim edilir.
<b>6. Bilimsel Hazırlık</b> Başvurduğu alan dışından gelen öğrencilere bilimsel hazırlık programı uygulanabilir. * Bilimsel hazırlık programının azami süresi 2 yarıyıldır. Bu sürede derslerden başarısız olanların ilişkisi kesilir. * Danışman, anabilim dalı teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu (EYK) kararı gereği, bilimsel hazırlık programı dersleri ile beraber lisansüstü dersler de alınabilir. * Bilimsel hazırlık programı esnasında Lisansüstü derslere kayıt olan öğrenciler, bilimsel hazırlık programı kapsamında çıkar ve normal sürelerle tabi olur.	<b>13. Mezuniyet</b> * Öğrenci tez kitapçığını savunma tarihinden itibaren en geç <b>bir ay</b> içinde enstitüye teslim etmelidir. * Bu süre, azami süreyi aşmamak kaydı ile EYK tarafından bir ay daha uzatılabilir. * Azami sürelerin sonunda gerekli şartları sağlamayan öğrencinin ilişkisi kesilir. * Tez savunma sınavında başarılı olan öğrencinin mezuniyet tarihi, tez kitapçığının enstitüye teslim edildiği tarihtir. * Gerekli şartları sağlayan mezun olan öğrencilere, çıkış ve ilişik kesme işlemlerinden sonra diploma hazırlanana kadar geçici mezuniyet belgesi verilir. * Tezlerin birer tanesi jüri üyelerine, bir tanesi enstitüye, bir tanesi Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na ve bir tanesi de ilgili anabilim dalına verilir. Kalan son tez kendisine aittir. Herhangi bir projesi var ise bu sayı proje adedince arttırılır. (Tezlerin dağıtımı ilişik kesme aşamasında danışman/öğrenciye aittir.) * İlişik kesme işlemleri sürecinde; tezin tamamının bulunacağı (PDF formatında) üç adet CD ve YÖK'ün Tez Merkezi (e-devlet şifresi ile giriş yapılır) sayfasından alınacak iki adet Tez Veri Giriş Formu da bu süreç içinde enstitüye teslim edilir.
<b>7. Ders Kaydı</b> * Ders kayıt süresince öğrenci, danışmanıya birlikte alacağı dersleri seçerek kayıt yapar. Ders kayıt sorumluluğu öğrenci ve danışmanına aittir. * Asgari mezuniyet için gerekli hususlar; en az 7 ders(zorunlu dersler dahil), <b>21</b> ulusal kredi, <b>120</b> AKTS, uzmanlık alan dersi, seminer ve tez hazırlama'dan oluşur. * Öncelikle başarısız olunan derslere kayıt yaptırılır. * Bir dersin devam eden yarıyıl içinde tekrar açılmaması ya da müfredattan kaldırılması durumunda öğrenci danışmanının önerdiği başka bir dersi enstitüye bildirmek koşuluyla seçebilir. * Üniversite içi veya dışındaki diğer enstitülerden en fazla 2 ders alınabilir. * Bir öğrenci bir yarıyıldan fazla dersler de dahil en fazla 18 ulusal kredilik ders alabilir. * Derslerin en fazla 2 tanesi daha önce almamış olması koşuluyla lisans derslerinden seçilebilir. * Her öğrenci Tez Danışmanlığı ve Uzmanlık Alan Dersi almalıdır. * Ders seçimi yönetmelikte belirlenen oranlar dikkate alınarak yapılmalıdır. * <b>Tüm öğrenciler anabilim dalı müfredatında yer alan "Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etik İçerikli" bir dersi ve varsa anabilim dalının zorunlu derslerini almalıdır.</b> * Tüm ders kayıt evrakları anabilim dalı başkanlığınca en geç ders ekleme-silme tarihi bitiminden sonra enstitüye toplu olarak teslim edilmelidir.	
<b>8. Ders Ekleme ve Silme</b> * Ders ekleme-silme tarihlerinde danışmanın uygun görüşü ile ekleme-silme işlemleri yapılabilir. * Ekleme ve Silme işlemleri öğrenci tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılır.	