**LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA BAŞVURU VE KABUL SÜRECİ**

* Adaylar, başvuru süresi içerisinde, Altınbaş Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü resmî web sitesi üzerinden online başvuru yapar (<https://adayogrenci.altinbas.edu.tr/login>).
* Aday öğrencilerin, online başvuru sistemine yüklediği başvuru evraklarının program kabul koşullarına (ALES puanı ve türü, Yabancı Dil Puanı) uygunluğu LEE tarafından kontrol edilir. Uygun bulunması halinde evraklar aday öğrenci özelinde dosyalanır. Aday öğrenci evraklarında eksiklik veya herhangi bir uyumsuzluk söz konusu olması halinde aday öğrenci ile iletişime geçilerek evraklar tamamlanır.
* Program kabul koşulları içerisinde mülakat ve/veya sınav bulunan Anabilim Dalları Başkanlıklarına Enstitü tarafından aday dosyalarının kopyaları iletilir.
* Program kabul koşulları içerisinde mülakat ve/veya sınav bulunan Anabilim Dalları tarafından mülakat ve sınav planlaması yapılarak Enstitüye bildirilir.
* Gerçekleşen kabul mülakat ve/veya sınav sonuçları Enstitüye bildirilir.
* LEE başvuruda bulundukları program kabul koşullarını sağladıkları kesinleşen öğrencilerle iletişime geçer ve programla ilgili finansal konularda bilgi verir.
* Ödemesi gerçekleşen öğrencilerin kayıtlarının aktif hale getirilmesi ve kaydın kesinleşmesi için Enstitü Müdürlüğü tarafından EYK kararı alınır.
* Öğrencinin mali durum kayıt bilgisi LEE tarafından kontrol edilerek öğrencinin kaydı bilgi sistemi üzerinde aktif edilir ve YÖKSİS’e veri gönderilir, (Erkek Adaylar için Askerlik işlemleri yapılır). Öğrenci için bilgi sistemi üzerinde kullanıcı adı ve şifre oluşturulur.
* LEE Kesin Kayıt süreci tamamlanan öğrencilerle iletişime geçerek akademik süreçlerle ilgili (Ders Kaydı, UZEM kılavuzu, Akademik Takvim, Oryantasyon sunumu hk.) bilgi verir.

**TEMEL BİLGİLER**

* **Doktora Programları**
	+ Doktora programları 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 ise 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.
	+ Doktora programlarında 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.
* Ders programı ve içerikleri ilgili programın web sitesinde yer almaktadır <https://enstitu.altinbas.edu.tr/>
* Her dönem müfredatına EWI üzerinden erişilebilir.
* Önemli bilgiler:

**Portallar**

* + <https://ewi.altinbas.edu.tr> (Ders Kayıtlarınızı yapacağınız öğrenci bilgi sistemi)
	+ <https://thesis.altinbas.edu.tr> (Tez Yönetim Sistemi)
	+ <https://uzem.altinbas.edu.tr> (Uzaktan Eğitim derslerinize katılabilirsiniz)
	+ <https://op.altinbas.edu.tr/apply/leeforms/> (Talep Yönetim Sistemi)
	+ <https://ects.altinbas.edu.tr> (Program Müfredatlarınızı bulabilirsiniz)

**Mail Adresleri**

* + servicedesk.altinbas.edu.tr (mail hesabınızı oluşturarak aktive edebilirisiniz)
	+ lee.ogrenciisleri@altinbas.edu.tr (Lisansüstü öğrenci işlerine sadece altınbaş uzantılı mail hesabınız ile ulaşabilirsiniz)
	+ lee@altinbas.edu.tr (Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ile iletişim kurabilirsiniz)
	+ https://app.wappflex.com (+90 507 983 96 19 ile WhatsApp'ta Hızlı ve etkili iletişim için kullanabilirsiniz)

**Duyurular**

* + Enstitü web sayfası (<https://enstitu.altinbas.edu.tr/> )
	+ e-posta
	+ EWI üzerinden yapılır.

**Formlar**

* + <https://enstitu.altinbas.edu.tr/form-ve-belgeler/> 

**SÜRE (DOKTORA)**

* Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kaydolduğu 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 derslerini başarıyla tamamlayamayan veya Üniversitenin öngördüğü en az genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir.
* 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 halinde tezsiz yüksek lisans diploması verilir. Bu durumdaki öğrenciler için verilecek ilave süre Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Bu süre içerisinde tezsiz yüksek lisans programının gereklerini tamamlayamayan öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir.

**MEZUNİYET ŞARTLARI (DOKTORA)**

* Tez savunmasında başarılı olmak,
* Kredili derslerini 4.00 üzerinden en az 3.00 genel not ortalaması ile tamamlamış olmak,
* Senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları sağlamak,
* Tez önerisi savunmasından başarılı olmak,
* En az 3 Tez İzleme Komitesi (TİK) raporu sunmak,
* Yayın şartını karşılamak,
* Tez savunmasında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla doktora tezinin ciltlenmiş üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenci doktora diploması almaya hak kazanır.

**TEZ DANIŞMANI**

* Doktora programlarında Anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için Üniversite kadrosunda bulunan bir tez danışmanını ve danışmanla öğrencinin birlikte belirleyeceği tez konusu ile tez başlığını Enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez önerisi Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Tez danışmanının, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar atanması zorunludur.
* Tez danışmanı DSÜ de olabilir. Bu durumda Anabilim Dalı Başkanlığı tez danışmanını görevlendireceği dönem başında DSÜ talep formunu doldurarak Enstitüye iletir.
* Tez danışmanı değişikliği için aşağıdaki süreç uygulanır:
	+ Öğrenci ilk olarak mevcut danışmanına gerekçesini belirterek başvurur LEE G 05 (Tez Danışmanı Değişikliği Teklif Formu).
	+ Gerekçe uygun görülürse, form tez danışmanı tarafından imza edilir.
	+ Mevcut tez danışmanından onay alan öğrenci, yeni tez danışmanından aynı form ile onay alır.
	+ Mevcut tez danışmanı ve yeni tez danışmanı onaylarından sonra form Anabilim Dalı Başkanlığına sunulur.
	+ Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanan form Enstitüye EBYS üzerinden gönderilir, akabinde Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile değişiklik yapılır.

**DERS SEÇİMİ**

* Ders kayıtları Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde yapılmaktadır. Bu tarihler arasında ders kayıtlarının tamamlanması gerekmektedir.
* Her dönem derslere kayıt yaptırılmalıdır. Kayıtlanmayan dönemler öğrenim süresinden sayılacaktır.
* Derslere kayıtlar öğrenci bilgi sistemi <https://ewi.altinbas.edu.tr> adresi üzerinden yapılır.
* Sisteme girebilmek için https://ewi.altinbas.edu.tr adresi üzerinden şifre almanız gerekir;
* Sisteme girdikten sonra açılan dersler ekranda görülecektir.
* Müfredata uygun dersi Ekleyin,
* Dersi Danışman Onayına göndermeyi unutmayın aksi takdirde dersler taslakta kalır ve kayıt tamamlanmaz.
* Transkriptinizi kontrol edin. Seçtiğiniz dersleri görüyorsanız, derslere kaydınız tamamlanmış demektir.

**DERS EKLEME/BIRAKMA**

* Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında sistem üzerinden herhangi bir dersi bırakıp bir diğerini eklemek mümkündür.

**EKLE-BIRAK SONRASI DERS SEÇİMLERİ (MANUEL KAYITLAR)**

* Sistem açık olduğu sürece ders kayıtlarının sistem üzerinden yapılması esastır.
* Akademik Takvimde belirtilen ekle-bırak haftasından sonra EWI ders seçimine kapatılır. Sistemden ders seçimi yapılamayacağı için öğrenci danışmanına ulaşır ve seçmek istediği dersleri Talep Yönetim Sistemi üzerinden bildirir <https://op.altinbas.edu.tr/apply/leeforms/> : LEE G 01 (Ders Kayıt Formu), LEE G 02 (Ders Ekleme –Çıkarma Formu)
* Akademik danışman, form ile birlikte transkriptini değerlendirerek dilekçeyi kabul ya da reddeder.
* Akademik danışman tarafından imzalanan form, Anabilim Dalı Başkanlığına sunulur.
* Enstitü YK kararı alınmasını takiben derslerin EWI’ye işlenmesini gerçekleştirir.
* Geç kayıtlar için kayıt tarihinden en geç 15 gün içinde işlem yapılmalıdır.

**DERSTEN ÇEKİLME**

* Derslerden çekilmek isteyen öğrenciler Akademik Takvimde gösterilen tarihler arasında yarıyıl başından itibaren ilk on hafta içinde, danışman önerisi ve dersin öğretim üyesinin izni ile LEE G 10 (Dersten Çekilme Formu) formunu Talep Yönetim Sistemi üzerinden doldurarak Enstitüye başvurur.
* Çekilinen ders veya eşdeğeri bir ders yeniden alındığında kredi başına ek ücret ödenir.
* Bırakılan ders Transkriptte W notu olarak görünür ve silinmez.
* Öğrenim süresi boyunca en fazla 2 defa dersten çekilmek mümkündür.
* Enstitü Yönetim Kurulu talebi değerlendirerek dersten çekilme talebine onay veya ret kararı verebilir.
* Karar öğrenci bilgi siteminde bırakılan dersin karşısına «W» notu girilerek işlenir.

**DERS BAĞLAMA**

* Öğrencinin talebi halinde ya da danışmanın önerisi ile müfredatta yer alan tüm derslerin tamamlanabilmesi ve not ortalaması şartının sağlanması için ders bağlama işlemi müfredata uygun olarak yapılabilir.
* Öğrenci, ders bağlama sürecine gireceğini ders seçim döneminde danışmanına bildirir.
* Öğrenci bağlamayı planladığı dersin yerine başka bir dersi alıp başarı ile tamamladığında, LEE G 09 (Ders Bağlama Formu) kodlu formu doldurarak akademik danışmanına sunar.
	+ Not 1: Başarısız dersin yerine bağlanacak ders başarısız olunan dersten sonra alınmış olmalıdır.
	+ Not 2: Derslerden biri zorunlu, diğeri seçmeli ise uygunluk verilmemelidir.
* Danışmanının uygun görmesi halinde imzalı form Anabilim Dalı Başkanlığına sunulur.
* Anabilim Başkanlığının uygun görmesi halinde form Talep Yönetim Sistemi üzerinden üzerinden Enstitüye iletilir.
* Ders bağlama talebi EYK da karara bağlanır ve EWI sistemine işlenir.

**DOKTORA YETERLİK SINAVI**

* Doktora yeterlik sınavları yılda üç defa olmak üzere akademik takvimde belirlenen tarihlerde gerçekleştirilir.
* 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.
* Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Yazılı sınavda başarılı olan öğrenci sözlü sınava alınır. Sınavların ağırlıkları ile notlarının hesaplanmasında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır. Sınav jürileri öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir.
* Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci bir sonraki yarıyılda tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişiği kesilir.
* Yeterlik sınavı jürisi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, toplam kredi miktarının 1/3’ünü geçmemek şartıyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Öğrenci, belirlenen dersleri başarmak zorundadır.
* 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 Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

**TEZ ÖNERİSİ SAVUNMASI**

* Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile bir ay içinde 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. 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 reddine salt çoğunlukla karar verir. Düzeltme için bir ay süre verilir. Bu süre sonunda kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla karar verir.
* 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 Enstitü ile ilişiği kesilir.
* 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.
* Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir.
* Tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın girmeyen öğrenci başarısız sayılarak tez önerisi reddedilir.

**DOKTORA TEZİNİN SONUÇLANDIRILMASI**

* Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Senato tarafından kabul edilen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur.
* Öğrencinin tezinin sonuçlanabilmesi için en az üç tez izleme komitesi raporu sunulması gerekir.
* Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunumu ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur.
* Tezi kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir.
* Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir.
* Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunmada da başarısız bulunan öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir.

**Farklı Programa Geçiş İşlemleri**

* + Üniversite içindeki başka bir anabilim dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansüstü programında en az bir yarıyılı tamamlamış olan başarılı bir öğrenci, lisansüstü programlara akademik takvimde belirtilen başvuru süresi içinde yatay geçiş talebinde bulunabilir.
	+ Öğrencinin başvuru süresi içinde gerekli belgelerle (Örn: transkript, ALES, GANO, Dil belgesi) başvurması koşuluyla, Anabilim Dalı Başkanlığı, öğrencinin kabul edildiği programdaki ders yükümlülüklerinin hangilerinden muaf tutulacağına, ne kadar süre verileceğine ve kredi eşdeğerliklerine karar vererek intibak formunu LEE G 03 (Ders İntibak Formu) doldurarak onaylar.
	+ İntibak formu EBYS üzerinden Enstitüye iletilir.
	+ Yatay geçişi uygun görülen öğrencinin Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile programa intibakı yapılır.
	+ Doktora programına lisans derecesi ile kabul edilmiş bir öğrenci yüksek lisans programına geçebilmek için Anabilim Dalı Başkanlığına dilekçe verir.
	+ Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından geçişi uygun görülen öğrencinin intibak formu düzenlenerek LEE G 03 (Ders İntibak Formu) karar ile birlikte enstitüye EBYS üzerinden iletilir.
	+ Yatay geçişi uygun görülen öğrencinin Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile programa intibakı yapılır.

**DİĞER**

**Tek Ders/Not Yükseltme Sınavı**

* Tek Ders/Not Yükseltme sınavına girmek isteyen öğrenciler final sınav sonuçlarının açıklanmasını takiben akademik takvimde belirtilen sürede başvurmak koşuluyla tek ders/not yükseltme sınav haklarından yararlanabilirler.
* Öğrenci Talep Yönetim Sistemi üzerinden LEE G 04 (Tek Ders /Not Yükseltme Sınavı Başvuru Formu) kodlu formu kullanarak akademik danışmanına başvurur. Tek ders ve not yükseltme sınavına ilişkin koşullar enstitü web sayfasında yer almaktadır.
* Enstitü web sayfasında yer alan koşullar doğrultusunda öğrencinin transkripti akademik danışmanı tarafından incelenir.
* Danışman tarafından onaylanan Talep Yönetim Sistemi üzerinden Anabilim Dalı Başkanlığı onayına gider.
* Onaylanan form Talep Yönetim Sistemi üzerinden Enstitüye gelir.
* Enstitü tek ders sınavına girecek öğrencileri Yönetim Kurulunda kesinleştirir.
* Enstitü tek ders sınavları için ilgili derslerin öğretim üyeleri ile iletişime geçip sınavı organize etmesini talep eder.
* Tek ders sınavı gerçekleştirildikten sonra, dersin öğretim üyesi tek ders sınav sonuçlarını ve sınav evrakını LEE G 08 (Not Bildirim Formu) Formu’nu kullanarak Talep Yönetim Sistemi üzerinden Enstitü ile paylaşır
* Kesinleşen tek ders sınav sonuçları EWI’ye girilir.
* İlk girilen tek ders sınavı için ücret ödenmez ancak sonrakiler için ücret ödenir.

**İzinli Sayılma**

* Öğrenciler, tezsiz yüksek lisansta bir yarıyıl, tezli yüksek lisansta iki yarıyıl, doktora ve sanatta yeterlikte bir defada iki yarıyılı geçmemek üzere en fazla dört yarıyıl izin taleplerini Enstitüye Talep Yönetim Sistemi üzerinden LEE G 06 (İzinli Ayrılma Talep Formu) doldurarak iletir.
* Enstitü Yönetim Kurulu talepleri değerlendirerek onay veya ret kararı verir.
* Karar öğrenci bilgi sistemine işlenir.

NOTLAR:

* + İzinli geçirilen süreler ilgili programın azami öğrenim süresinden sayılmaz.
	+ İzinli sayılan öğrenci öğrenimine devam edemez ve izinli olduğu yarıyıla ait sınavlara giremez.
	+ Askerlik hizmeti, hastalık, tutukluluk ve üniversiteden çıkarılmayı gerektirmeyen mahkûmiyet gibi zorunlu durumlarda belgelendirmek koşuluyla bu süreler uzatılabilir.

**İlişik Kesme**

* Mezun veya ilişiğinin kesilmesini isteyen öğrenci, enstitü öğrenci işlerine online başvuru yapar.
* Başvuru Enstitü Öğrenci İşlerine gelir ve işlem başlatılır.
* Online link üzerinden aşağıdaki birimler öğrencinin ilişiğinin kesilmesinde birim açısından bir sakınca yoksa ilişik kesme onayı verir. Öğrencinin üzerinde zimmetli kitap, laptop vs. varsa, tez/proje teslim etmemişse, kimlik kartını teslim etmemişse, borcu bulunuyorsa vb. varsa öğrenci yapması gereken işlemleri tamamlayıncaya kadar ilgili birimler ilişik kesme onayı vermez
	+ Mezunlar ile ilişkiler ve Uluslararasılaşma Ofisi (Sadece mezunlar)
	+ Mali İşler Daire Başkanlığı
	+ Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı
	+ İdari İşler Daire Başkanlığı (Kimlik Teslim)
	+ Kütüphane Daire Başkanlığı
	+ Sağlık-Kültür-Spor Daire Başkanlığı
	+ Anabilim Dalı Başkanlığı
	+ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
* 4) Sistem üzerinden onayları tamamlanan öğrencinin üniversite ile ilişiği kesilir.

Not:

* + Üniversite tarafından yasal süresi sona erdiği için ya da başarısızlık nedeniyle ilişiği kesilen öğrencinin birimler ile ilgili ilişik kesme süreci işletilmez birimlere Enstitü Yönetim Kurulu Kararı bildirilir.