**LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA BAŞVURU VE KABUL SÜRECİ**

* Adaylar, başvuru süresi içerisinde, Altınbaş Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü resmi 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**

* **Tezli Yüksek Lisans Programları**
  + Tezli yüksek lisans programı toplam yirmi bir krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.
  + Tezli yüksek lisans programı bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla seminer dersi dahil en az sekiz ders ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur.
  + Öğrencinin alacağı derslerin en çok ikisi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması kaydıyla, lisans derslerinden seçilebilir. Ayrıca anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden en fazla iki ders seçilebilir.
  + Öğrenci, en geç danışman atanmasını izleyen dönemden itibaren her yarıyıl tez için kayıt yaptırmak zorundadır.
* **Tezsiz Yüksek Lisans Programları**
  + Tezsiz programlar toplam otuz krediden az olmamak kaydıyla 10 ders + dönem projesinden oluşmaktadır.
  + Öğrencinin alacağı derslerin en çok üçü, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması kaydıyla, lisans derslerinden seçilebilir.
  + Tezsiz program öğrencileri, dönem projesi dersinin alındığı yarıyılda dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı proje ve/veya rapor vermek zorundadır.
* Ders programı ve içerikleri ilgili programın web sitesinde yer almaktadır https://enstitu.altinbas.edu.tr/
* Her dönem müfredatına SIS 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://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/ adresinden ihtiyacınız olan formlara erişim sağlayabilirsiniz.

**SÜRE (TEZLİ)**

* Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kaydolduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyılda tamamlanır.
* Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde bu Yönetmelikte öngörülen başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süre içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir.
* Yüksek lisans programından mezun olmak için gerekli olan tüm şartları yerine getiren öğrenciler, normal öğrenim süresinden önce mezun olabilirler.

**SÜRE (TEZSİZ)**

* Bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kaydolduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır.

**MEZUNİYET ŞARTLARI (TEZLİ)**

* 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,
* Yayın şartlarını karşılamak,
* Yüksek lisans tezinin ciltlenmiş üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Enstitüye teslim etmek ve tezi şekil yönünden uygun bulunmak. (Enstitü Yönetim Kurulu talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir).
* Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci, koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde Enstitü ile ilişiği kesilir.

**MEZUNİYET ŞARTLARI (TEZSİZ)**

* Kredili derslerini 4.00 üzerinden en az 2.50 genel not ortalaması ile tamamlamak,
* Müfredattaki derslerini ve dönem projesini başarıyla bitirmek,
* Dönem projesini, enstitünün web sitesinde bulunan Proje Yazım Şablonu’na ve Proje Yazım Kılavuzu’na göre düzenleyerek, Akademik Takvim’de, Güz / Bahar Dönemi Proje Teslimi için Son Tarih olarak belirtilen tarihe kadar PDF olarak danışmana göndermek,
* Danışmanın, öğrencinin belirtilen tarihte göndermiş olduğu projesini kontrol etmesi ve başarılı / başarısız bulunması durumunu akademik takvimde belirtilen tarihe ( Güz / Bahar Dönemi Sınav ( Final ) Notlarının İlanı ) kadar öğrenciye bildirmesi,
* Danışman tarafından revize istenmiş ise, öğrencinin projeyi düzenlemesi ve son halini en kısa süre içinde danışmana tekrar göndermesi,
* Danışmanın, teslim edilen projeyi ve Turnitin raporunu Talep Yönetim Sistemi’ne yüklemesi ve öğrencinin notunu EWI Sistemi’ne girmesidir.

**TEZ DANIŞMANI**

* Tezli yüksek lisans programında, anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için Üniversitenin kadrosunda bulunan bir tez danışmanını en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrencinin danışmanıyla beraber belirlediği tez konusunu ise en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar Enstitüye önerir.
* 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 sis.altinbas.edu.tr adresi üzerinden yapılır.
* Sisteme girebilmek için https://ewi.altinbas.edu.tr adresi üzerinden şifre almanız gerekir;
  + «ilk şifreye» tıklayın.
  + Ekrana gelen Sorulara cevap verin
  + «Şifre oluştur» a tıklayın
  + Kullanıcı adınızı ve şifrenizi görebilirsiniz
* 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 ıslak imzalı form ile bildirir (https://enstitu.altinbas.edu.tr/form-ve-belgeler) : 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.
* İmzaları tamamlanan form EBYS üzerinden Enstitüye iletilir.
* 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 doldurarak Enstitüye başvurur.
* Dersten çekilme durumunda ücreti iade edilmez.
* 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 EBYS üzerinden Enstitüye iletilir.
* Ders bağlama talebi EYK da karara bağlanır ve SİS sistemine işlenir.

**YÜKSEK LİSANS TEZ SÜRECİ**

* Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tezli yüksek lisans programlarında; uygulamalı dersler dışındaki tüm dersler tez dersi için ön koşul olarak tanımlanmıştır. Tüm dersler tamamlanmadan tez dersi seçilemez.
* Yüksek Lisans tezinizi yazım kurallarına uygun biçimde yazmalısınız. https://enstitu.altinbas.edu.tr/tez-proje-yazim-kilavuzu adresinden tez yazım kılavuzuna erişebilirsiniz.
* Tez sürecinin tamamı Tez Yönetim Sistemi üzerinden yürütülecektir. Bu sistem üzerinden danışmanınızla haberleşebilir, dosya vb. transferi yapabilirsiniz. Sistemin kullanıcı kılavuzuna ve eğitim videolarına yardım menüsü altından ulaşabilirsiniz (https://thesis.altinbas.edu.tr).
* Tez savunmaları Akademik Takvimde belirtilen tarih aralıklarında gerçekleştirilebilecektir. Söz konusu tarih aralıkları haricinde tez savunması yapılması mümkün değildir.
* Yüksek lisans tez jürisi, tez danışmanı ve ilgili enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır.
* Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır.
* Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.
* Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişiği kesilir.
* Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç üç ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişiği kesilir
* Tezi reddedilen öğrencinin talepte bulunması halinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

**PROGRAMLAR ARASI GEÇİŞLER**

**Tezsiz Program Geçiş İşlemleri**

* Tezsiz programa geçmek isteyen öğrenci en geç 3. dönem başında akademik takvimde ilan edilen programlar arası geçiş süresi içinde yazdığı dilekçeyi akademik danışmanı ile doldurur ve Anabilim Dalı Başkanlığına sunar.
* Talep Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından uygun bulunduğu taktirde EBYS üzerinden Enstitüye iletilir.
* Tezsiz programa geçiş başvurusu EYK da karara bağlanır ve geçişi kabul edilen öğrenciye program yükümlülüklerini tamamlamak için verilecek süre, kalan ders sayısına göre belirlenir. 4 derse kadar ve proje dersini tamamlaması gereken öğrencilere “2” dönem ek süre verilir.
* EYK kararı SIS sitemine işlenir ve öğrenciye mail ile bildirilir.
  + Not 1: Öğrenci program değişikliği nedeni ile yeni bir öğrenci numarası alır.
  + Not 2: Tezli ve Tezsiz Programlar arasında geçiş eğitim süreci boyunca sadece bir kere yapılır.

Not 3: Geçiş yapılacak programla uyumu açısından dersler sayısına göre değil içeriğine göre intibak ettirilir.

**Tezli Program Geçiş İşlemleri**

* + Tezli programa geçmek isteyen öğrenci asgari şartları (Örnek: ALES puanı ve GANO en az 2,5) sağlıyor ise en geç 5. Dönem başında akademik takvimde ilan edilen programlar arası geçiş süresi içinde akademik danışmanı ile doldurduğu dilekçeyi Anabilim Dalı Başkanlığına sunar.
  + Talep Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından uygun bulunduğu taktirde EBYS üzerinden Enstitüye iletilir.
  + Tezli programa geçiş başvurusu EYK da karara bağlanır ve geçişi kabul edilen öğrenciye tezsiz programda geçirdiği süre dahil olmak üzere, 6 dönemi geçmeyecek şekilde ek süre verilir.
  + EYK kararı SIS sitemine işlenir ve öğrenciye e-posta ile bildirilir.
    - Not 1: Öğrenci program değişikliği nedeni ile yeni bir öğrenci numarası alır.
    - Not 2: Tezli ve Tezsiz Programlar arasında geçiş eğitim süreci boyunca sadece bir kere yapılır.
    - Not 3: Geçiş yapılacak programla uyumu açısından dersler sayısına göre değil içeriğine göre intibak ettirilir.

**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.

**Programlar arası Geçiş ve Muafiyet**

* + Başvurular Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne her yıl Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.
  + Tezli yüksek lisans programlarına kayıt yaptıran öğrencilere en fazla 4 ders için muafiyet verilir.
  + Tezli yüksek lisans ve doktora programlarına başvuran adaylar seminer dersini yeni kaydolduğu programdan almak zorundadır.
  + Tezsiz yüksek lisans programlarına kayıt yaptıran öğrencilere en fazla 5 ders için muafiyet verilir.
  + Üniversitemiz tezli yüksek lisans programında başarısız olup ara vermeden (ilişiğinin kesildiği dönem) aynı isimli tezsiz yüksek lisans programına kayıt yaptıran öğrencilerin seminer dersi hariç başarılı oldukları tüm dersler sayılır.
  + Üniversitemiz tezli yüksek lisans programı tez aşamasındayken ilişiği kesilen öğrencilerin aynı programa ara vermeden (ilişiğinin kesildiği dönem) tekrar kaydolmaları durumunda sadece tez dersini alabilir.

**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 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 dilekçe Anabilim Dalı Başkanlığı onayına sunulur.
* Onaylanan form EBYS üzerinden Enstitüye iletir.
* 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 e-posta/EBYS/iç kargo üzerinden Enstitü ile paylaşır
* Kesinleşen tek ders sınav sonuçları SIS’e girilir.

**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 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.