



TEZLİ YÜKSEK LİSANS DERS AŞAMASI SÜREÇLERİ

1-SABİS (Öğrenci Otomasyon Sistemi) Sistemine Nasıl Giriş Yapılır?

<https://sabis.sakarya.edu.tr/tr/Login> adresinden Kullanıcı Adı ve Şifre ile giriş yapabilirsiniz.

SABİS GİRİŞ	Öğrenci Numarası	Kullanıcı Adı	Şifre
ÖRNEK	Y238046100	Y238046100	İlk girişte T.C. Kimlik No

2-Tezli Yüksek Lisans Programında Harç Ödenmekte Midir?

- T.C. Vatandaşları: Bir Yükseköğretim programına kayıtlı iken ikinci bir yükseköğretim programına kayıt yaptırmaması halinde harç ücreti ödenir. İkinci bir yükseköğretim programına kayıtlı değilse 1.- 4. Dönemlerde harç ücreti ödenmez. 5. ve daha sonraki dönemlerde harç ücreti ödenir.

-Yabancı Uyruklu Vatandaşlar: Her dönem akademik takvimde yer alan tarihlerde Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararıyla belirlenen ücreti ödemesi gerekmektedir.

3-Derse Yazılma İşlemi Nasıl Yapılır?

<https://sabis.sakarya.edu.tr/tr/Login> kullanıcı adı ve şifre ile giriş yaptıktan sonra **Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS)** bağlantısını tıklayınız.

- *Sol menüden Derse Yazılmayı seçiniz.
- *Açılan ekranda görülen seçmek istediğiniz derslere tik koyarak kaydet butonuna basınız.
- *Kaydet butonuna bastıktan sonra seçilen dersler menüsünden seçtiğiniz dersleri kontrol ediniz.
- *Lisansüstü ders plan programlarına göre ders saati çıkan derslere yazılma işlemi yapılamaz.
- *Seçtiğiniz dersler gözüküyor ise işlemi tekrarlayınız.

Derse yazılma ve eğitim süreçleri ile ilgili her türlü bilgi için danışmanınız ile irtibata geçiniz. (İletişim için: <https://rehber.sakarya.edu.tr/>)

Sakarya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları uyarınca elektronik ortamdan **danışman onayı** ile derse yazılma işleminiz tamamlanacaktır.

SAÜ LEÖY 15

- (7) Danışman öğretim üyesi kendisine tanınan süre içerisinde, öğrencinin seçmiş olduğu dersleri onaylar. Gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin seçmiş olduğu derslerin değiştirilmesini önerebilir.
- (8) Danışmanın kendisine tanınan süre içerisinde onaylama işlemi gerçekleştirilmemesi durumunda öğrencinin seçmiş olduğu dersler otomatik olarak kesinlik kazanır.

Derse yazılma tarihleri <https://ortadogu.sakarya.edu.tr/tr/icerik/12195/62412/akademik-takvim> adresinde akademik takvimde yer almaktadır.

*Farklı Enstitüden ve Üniversiteden Ders Almak İçin "Sakarya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Senato Esaslarını" inceleyiniz.



<p><u>4-Ders Aşamasını Tamamlamak İçin Akts, Zorunlu Ders ve Genel Ortalama Durumu Ne Olması Gerektilir?</u></p>	<p>Bilimsel Hazırlık : Tezli Yüksek Lisans programı için uygulanmakta olup ilgili karar https://ortadogu.sakarya.edu.tr/tr/icerik/13609/65108/anabilim-dali-ile-ilgili-kararlar adresinde yer almaktadır.</p> <p>-Tezli yüksek lisans programlarındaki öğrencilerin tez aşamasına geçebilmesi için bilimsel hazırlık dersleri hariç en az iki adet Uzmanlık Alan dersi ve Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Seminer dersi ile birlikte toplam 60 AKTS kredilik dersten başarılı olmak zorundadır.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tezli yüksek lisans öğrencileri kayıtlı oldukları programdan (Uzmanlık Alan dersi ve Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Seminer dersi hariç) en az 5 ders almak zorundadır.• Öğrenciler ders dönemi süresince alması gereken 60 AKTS kredilik derslerden en az 3 adedini farklı bir dilden almak zorundadır. Öğrenci farklı dillerde açılan aynı isimli dersi alamaz.• Öğrenciler yüksek lisansta tez aşamasına geçebilmesi için AKTS kredi yükünden sayılmayan ve ortalamaya katılmayan Arapça (1 ve 2) veya Farsça (1 ve 2) dil derslerini başarmak zorundadır. Yabancı Uyruklu öğrenci anadili Arapça veya Farsça ise Zorunlu Ders Muafiyet Formu ile muafiyet işlemi yaptırmaları gerekir.
<p><u>5- Form Ve Dilekçelere Nasıl Ulaşabilirim?</u></p>	<p>https://ortadogu.sakarya.edu.tr/tr/icerik/12199/61223/yukseklisans-formlari</p> <p>https://ortadogu.sakarya.edu.tr/tr/icerik/19682/100909/dilekceler-ve-diger-formlar</p> <p>adreslerinden ulaşabilirsiniz. Formları Bilgisayar Ortamında doldurarak eksiksiz ve imzaları tam olarak Enstitüye ulaştırılması gerekmektedir.</p>
<p><u>6- Danışman Değişikliği Nasıl Yapabilirim?</u></p>	<p>Danışman Değişikliği talebi en erken birinci dönem tamamlandıktan sonra Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde SABİS sisteminden yapılır. Süresi içinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.</p> <p>https://ortadogu.sakarya.edu.tr/tr/icerik/24299/129029/danisman-degisiklik-tez-konusu-belirl adresinde yer alan Danışmanlık Değişiklik İşlemleri Rehberi inceleyiniz.</p>
<p><u>7-Öğrenim Azami Süresi Kaç Dönemdir?</u></p>	<p>Tezli yüksek lisans programının süresi; kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıldan tamamlanır.</p> <p>*Derse yazılmayan öğrencilerin SAÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları uyarınca; kayıt yenilemediği dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz ve kayıt yenilemediği dönem öğrenim süresinden sayılır.</p>



<u>8-Öğrencinin Hangi Durumda Kayıt Silme İşlemi Gerçekleştirilir?</u>	<p>- Her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın, en fazla 4 yarıyıldaki derslerini tamamlayamayan ve 2.50 ortalamayı sağlayamayan, tez dönemi ile birlikte ise toplam 6 yarıyıldaki tezini teslim etmeyen öğrencinin ilişkisi kesilir.</p> <p>-Uzmanlık Alan Dersinde üst üste 2 kez veya aralıklı 3 kez devamsız veya başarısız olunması durumunda öğrencinin ilişkisi kesilir.</p>
<u>9-Ders Aşamasını Tamamlayan Öğrenci Tez Önerisi Nasıl ve Ne Zaman Verir?</u>	<p>-Tezli Yüksek Lisans program öğrencileri ders aşamasını tamamladıktan sonra akademik takvimde belirtilen tarihlerde SABİS sisteminden tez konusunu belirlemelidir.</p> <p>- Akademik Takvimde belirtilen süreler dışında tez konusu öneren veya değiştiren öğrenciler en erken takip eden dönemde tezini teslim edebilir.</p> <p>https://ortadogu.sakarya.edu.tr/tr/icerik/24299/129029/danisman-degisiklik-tez-konusu-belirl adresinde yer alan Tezli Yüksek Lisans Tez Konusu Belirleme İşlemleri Rehberi inceleyiniz.</p>
<u>10-Tez Aşamasında Ders Yazılma İşlemi Nasıldır?</u>	<p>Ders aşamasını tamamlayan kayıt yenileyecek öğrenci; her dönem “Uzmanlık Alan Dersi” ne yazılma yapması gerekmektedir.</p>
<u>11-Mezuniyet İçin Gerekli Yayın Şartı Nedir?</u>	<p>Yüksek lisans tezini teslim yayın koşulları, Yüksek lisans öğrenimine başlama tarihinden itibaren,</p> <p>İlgili Anabilim Dalında en az bir makalenin hakemli bir dergide yayımlanması veya tam metin bildiri (kongre, konferans, sempozyum) yayımlanması (ya da DOI-Dijital Object Identifier- numarası alınmış olması) ya da makalenin tam metninin derginin erken görünüm sayfasında yer alması şartı aranır.</p> <p>Tüm Enstitülerde; Yayınlarda danışman ve/veya öğrencinin adres kısmında Sakarya Üniversitesinin adının geçmesi zorunludur.</p>
<u>12-Tezini Teslim Edebilmek İçin Nasıl Bir Yol İzlenmelidir?</u>	<p>https://ortadogu.sakarya.edu.tr/tr/icerik/24363/129702/surecler adresinde yer alan Yüksek Lisans Tez Aşamaları Süreçlerini inceleyiniz.</p>
<u>13-Mezun Olan Öğrenci Diplomasını Alabilmesi İçin Nasıl Bir Yol İzlemesi Gerekir?</u>	<p>-SABİS Öğrenci Bilgi Sisteminden Diğer işlemler sekmesinde “İlişik Kesme Belgesi” doldurularak çıktı alınıp imzalanacak ve Öğrenci Kimlik Kartı ile Ortadoğu Enstitüsü birimine mesai saatlerinde gelerek ilişkisini kesmesi, daha sonra diploma almak için SAÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurması gerekir.</p> <p>** Öğrenci Kimlik Kartı kayıp olan öğrencilerimiz yerel bir gazeteye verilen kayıp ilanı ya da polis merkezine yapılan kayıp başvuru formunu getirmesi gerekmektedir.</p> <p>** Diploma öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekâlet verdiği kişiye verilir.</p> <p>** Diploma teslim alma işlemleri hafta içi 08:30-12:00 ve 13:30-17:00 saatleri arasındadır.</p>

Not: Yüksek Lisans Eğitimi ile ilgili diğer bilgiler için:

<https://ortadogu.sakarya.edu.tr/tr/icerik/12189/58306/mevzuat>