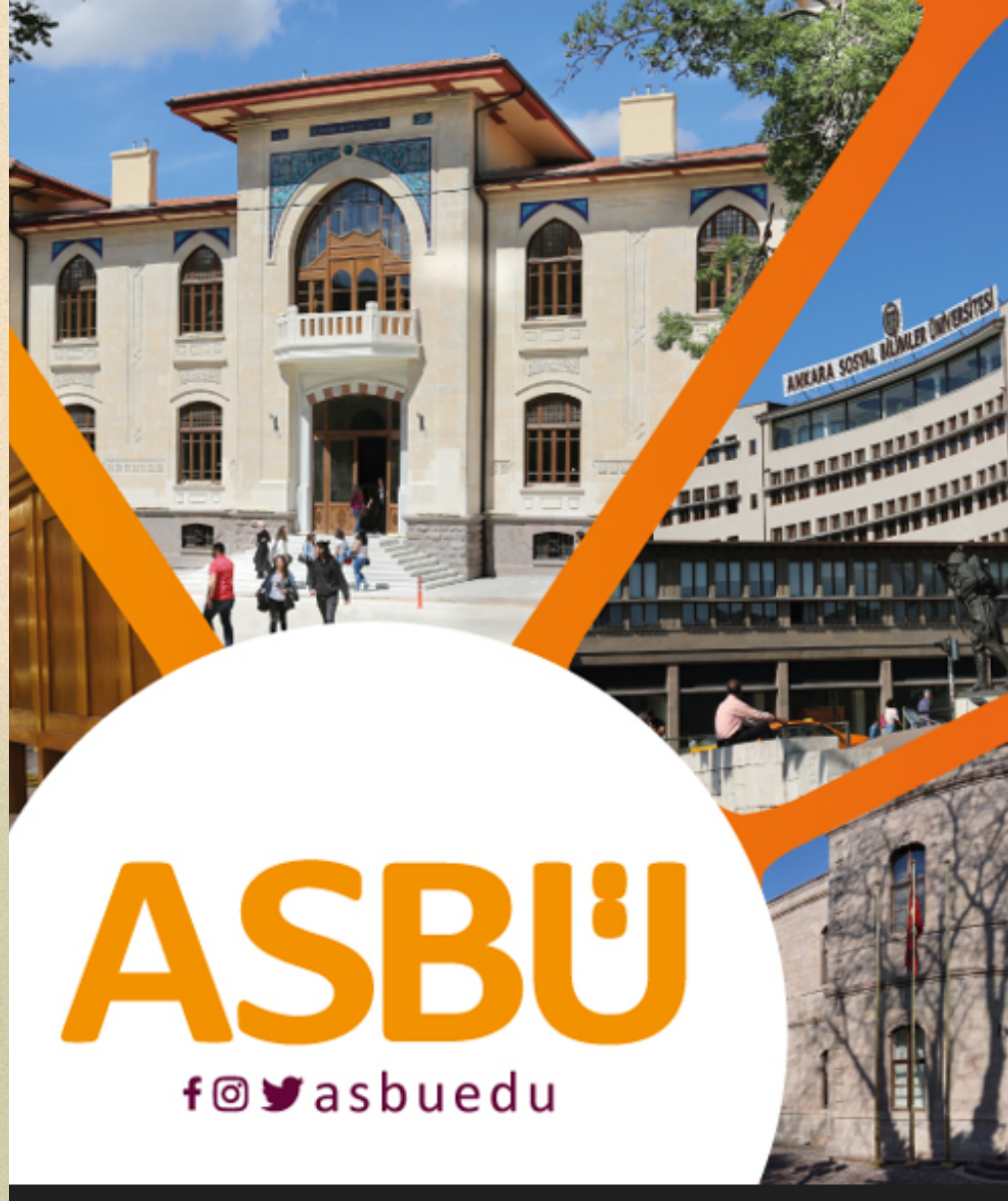




ÖĞRENCİ
EL KİTABI

20
23



ASBÜ

f @ t asbuedu

BÖLGE ÇALIŞMALARI ENSTİTÜSÜ
INSTITUTE FOR AREA STUDIES



İçindekiler

Genel Bilgiler

1

1.1. Kesin Kayıt Sonrası İlk İşlemler
1.2. Öğrenci Kimlik Kartı

2

1.3. Danışman Atama

3

1.4. Ders Kaydı

4

1.5. Katkı Payı ve Öğrenim Ücretleri
1.6. Kayıt Dondurma

5

1.7. Ders Muafiyeti/İntibak
1.8. Devam Zorunluluğu

6

1.9. Sınavlar ve Başarı Puanı

7

1.10. Mazeret Sınavı
1.11. Sınav Sonuçlarının Duyurulması ve Sonuçlara İtiraz
1.12. Askerlik Sevk Tehiri Süreci

8

1.13. Kendi İsteği ile Kayıt Sildirme
1.14. Tebligat ve Duyurular



İçindekiler

Tezli Yüksek Lisans Programı

9

2.1. Öğrenim Süresi

10

2.2.Yüksek Lisans Tez Konusu Belirleme
2.3.Yüksek Lisans Tezinin Hazırlanması

11

2.4. Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Süreci

12

2.5. Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavının
Sonaçlandırılması

14

2.6. Diploma



İçindekiler

Doktora Programı

15

3.1. Öğrenim Süresi

16

3.2. Doktora Yeterlik Sınavı

17

3.3. Tez İzleme Komitesi
3.4. Tez Önerisi Savunması

18

3.5. Tez İzleme Komite Raporları
3.6. Doktora Tezinin Hazırlanması

19

3.7. Doktora Tez Savunma Sınav Süreci

20

3.8. Doktora Tez Savunma Sınavının
Sonuçlandırılması

21

3.9. Doktora Diploması

22

BİLİŞİM SİSTEMLERİ



1. GENEL BİLGİLER

1.1. Kesin Kayıt Sonrası İlk İşlemler

(1) Kesin kayıt işlemini yapan her lisansüstü öğrencimize, Üniversitemiz tarafından kurumsal e-posta adresi açılmaktadır. Daha sonra kullanıcı adı ve e-posta adresinizi içeren SMS tarafınıza iletilmektedir. Eğer SMS tarafınıza ulaşmadıysa “asbusifre.asbu.edu.tr/sifreal” adresini kullanarak şifre edinebilirsiniz.

(2) Şifrenizi aldıktan sonra aşağıdaki sistemlere giriş yapabilirsiniz.

- Öğrenci Bilgi Sistemi: obs.asbu.edu.tr
- Kablosuz İnternet: eduroam
- Uzaktan Eğitim: moodle.asbu.edu.tr
- E-posta: gmail.com

1.2. Öğrenci Kimlik Kartı

(1) Üniversitemiz öğrencilerinin öğrenci kimlik kartları Halkbankası tarafından basılmaktadır. (Uluslararası öğrencilerin kartlarının basılabilmesi için öncelikle bankadan hesap açtırıp daha sonra Enstitümüze başvurması gerekmektedir.)

(2) Kimlik kartları Halkbankası Anıt Şubesinden (Ulus) teslim edilmektedir.

(3) Kimlik kartının yemekhanede kullanımında yaşanan sorunlar ile ilgili Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile görüşülmelidir.

(4) Kimlik kartının bina girişi kartlı sistemlerde yaşanan sorunlar ile ilgili Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile görüşülmelidir.



1.3. Danışman Atama

(1) Kayıt yaptıran her yüksek lisans ve doktora öğrencisine en geç birinci yarıyılın sonuna kadar ilgili anabilim dalı akademik kurulunun önerisi ve ilgili Enstitü Yönetim Kurulunun kararıyla danışman atanır.

(2) Danışmanlık görevi danışman atanıncaya kadar anabilim dalı başkanı tarafından yürütülür.

(3) Danışmanını değiştirmek isteyen öğrenci, akademik takvimde belirtilen sürelerde Danışman Değişikliği Formu ile birlikte Anabilim Dalı Başkanlığına başvurması gerekmektedir.

(4) Danışman değişiklik talepleri dönem ortasında işleme alınmamakta, dönem sonunda değerlendirilmektedir.

1.4. Ders Kaydı

(1) Öğrencilerin buldukları programdan mezun oluncaya kadar her dönem başında ilan edilen şekilde ve akademik takvimde belirtilen sürede ders kaydı yapmaları gerekir. Ders kaydını yenilemeyen öğrenci o dönem için öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ders kaydı işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(2) Öğrencinin ders kaydını yapmadığı yarıyıl, azami öğrenim süresinden sayılır.

(3) Tezli yüksek lisans ve doktora öğrencisi, kendisine atanan danışmanın açacağı 8 saatlik Uzmanlık Alan Dersine (Academic Specialization) ve öncesinde yükümlülüklerini yerine getirmiş olmak şartıyla (seminer dahil tüm derslerini başarıyla tamamlamak, genel not ortalaması yüksek lisans programlarında en az 2,50, doktora programlarında en az 3,00 olmak, tez önerisini sunmak ve kabul edilmek) Tez Çalışması dersine (Master's Dissertation/PhD Dissertation) kayıt yaptırmak zorundadır.



(4) Yeterlik döneminde bulunan doktora öğrencileri sadece danışmanı tarafından açılan Uzmanlık Alan Dersine (Academic Specialization) kayıt yaptıracaktır.

(5) Seçmeli bir derste başarısız olan öğrenci, aynı dersi veya yerine aynı kredili başka bir seçmeli dersi alabilir. Başarısız dersin yerine başka ders alındığında OBS'den "Saydırma" işleminin öğrenci tarafından yapılması gerekmektedir.

(6) Öğrenciler OBS'den kendi programları dışında seçmeli dersler seçebilir ve danışman onayına sunar. Seçmeli derslerin sayısı ve içeriği ilgili programın müfredatına uygun olarak anabilim dalı kurulları ve danışmanlar tarafından belirlenir.

(7) Öğrencilerimizin seçtiği derslerin onayını akademik danışmanlar yapacaktır. Bu sebeple öğrencilerimizin danışmanları ile iletişim halinde kayıt sürecini tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca ders planına, Üniversitemiz Ana Sayfasında bulunan "ECTS Info" sekmesinden sırasıyla "Akademik Birimler-Yüksek Lisans/Doktora-Program Adı-Dersler" sekmesini tıklayarak ulaşabilirsiniz. Bu ders planında hangi zorunlu derslerin olduğu ve kaç adet seçmeli ders alınması (Grup Ders Adedinde yazıyor) gerektiği belirtilmiştir.

(8) Lisansüstü programlarda; Uzmanlık Alan Dersi, Tez Çalışması, Seminer (seminer dersi bazı programlarda tek öğretim üyesi üzerinden yürütülebilir) ve Dönem Projesi (tezsiz için) dersleri danışmandan alınması gereken derslerdir.



1.5. Katkı Payı ve Öğrenim Ücretleri

(1) Normal öğrenim süresini dolduran, ikinci bir yükseköğretim kurumunda kaydı bulunan, ikinci öğretim veya tezsiz yüksek lisans programında kayıtlı öğrenciler ve uluslararası öğrencilerin ders kaydı yapabilmeleri için akademik takvimde belirtilen süreler içinde öğrenim ücretini yatırması gerekmektedir.

(2) Öğrenim ücreti, herhangi bir Halkbank şubesinden veya Halkbank internet bankacılığında (Ödeme/Vergi- Kurum-Eğitim Ödemeleri-Ödeme Yapılacak Kurum: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi sekmesinden öğrenci numarası girilerek) yatırılmaktadır. Herhangi bir IBAN numarasına havale, EFT işlemi ve ATM'lerden ödeme işlemi yapılamamaktadır.

1.6. Kayıt Dondurma

(1) Öğrenci, belgelendireceği haklı ve geçerli mazeretinin bulunması durumunda akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıt dondurma başvurusunda bulunabilir.

(2) Başvurular Enstitü Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmekte ve karara bağlanmaktadır.

(3) Kaydı dondurulan öğrencinin kayıt dondurduğu dönemi öğrenim süresine dâhil edilmez.

(4) Kayıt dondurmak için geçerli mazeretler Üniversitemiz Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesinde belirtilmiştir:

(<https://asben.asbu.edu.tr/tr/mevzuat>)

(5) Azami kayıt dondurma süresi; bilimsel hazırlık programında bir yarıyıl, tezli yüksek lisansta iki yarıyıl, doktora dört yarıyıldır.

(6) Öğrenciler kayıt dondurma hakkından öğrenim süresi boyunca bir kez yararlanabilir.



1.7. Ders Muafiyeti/İntibak

(1) Kesin kayıt yaptırdığı programın ilk döneminde “Ders Muafiyeti Başvuru Formu” ile birlikte akademik takvimde belirtilen sürelerde başvuru yapan öğrencilerin;

- a. Başka lisansüstü programdan aldıkları dersler, ilgili anabilim dalı intibak komisyonunun görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile kayıt yaptırdığı aynı derecedeki programın derslerinden muaf tutulabilir.
- b. Daha önce doktora programında alınan bir ders yüksek lisans programı için muafiyete konu olabilir.
- c. Yatay geçiş hariç olmak üzere, muafiyet verilecek derslerin toplam kredisi, ilgili programın toplam kredisinin %50'sinden fazla olamaz.
- d. Muafiyet için ilgili dersten almış olduğu harf notunun yüksek lisans programlarında CB; doktora programlarında ise, BB ve üzeri karşılığı olması gerekir.

1.8. Devam Zorunluluğu

(1) Programlarda derslere ve uygulamalara devam zorunludur. Her bir ders için olmak üzere, teorik derslerin %70'ine, uygulamalı derslerin ise %80'ine devam etmeyen öğrenci, o dersin yarıyıl sonu sınavlarına katılma hakkına sahip değildir. Devamsızlık sürelerine öğrencinin sağlık raporu olarak geçirdiği süreler dahildir.

(2) Öğrencilerin devam durumları dersin öğretim elemanı tarafından izlenir. Devam şartlarını yerine getirmeyen öğrenciye DZ notu verilir.



1.9. Sınavlar ve Başarı Puanı

(1) Öğrencilerin bir dersten başarılı sayılabilmesi için o dersten yüksek lisans programlarında en az (CC), doktora programlarında en az (CB) notu almaları gerekir.

(2) Yüksek lisans programlarında (DC), doktora programlarında ise (CC) notuyla başarısız olan öğrencinin ders tekrarında devam zorunluluğu yoktur. Diğer harf notlarıyla başarısız olan öğrencilerin ders tekrarında devam zorunluluğu vardır.

(3) Tez Çalışması ve Uzmanlık Alan Dersine; savunma sınavına girilmeyen her dönem sonunda Devam Ediyor (DE) notu verilmesi gerekmekte olup Tez Savunma Sınavına girdiği dönemde savunma sınavı sonrasında Başarılı (BŞ) veya Başarısız (BŞZ) harf başarı notu ile değerlendirilir.

(4) Seminer dersi Başarılı (BŞ) veya Başarısız (BŞZ) harf başarı notu ile değerlendirilir. Bu değerlendirme dönem sonunda yapılır.

(5) Tezli yüksek lisans programlarında tez savunmasına alınabilmek ve doktora programlarında yeterlilik sınavına girebilmek için genel not ortalamasının yüksek lisans programlarında en az 2,50 doktora programlarında en az 3,00 olması ve mezuniyet için gerekli derslerin tümünün başarılanması gerekir.



1.10. Mazeret Sınavı

(1) İlgili anabilim dalı tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir mazereti nedeniyle ara sınavlara katılamayan öğrencilere, süresi içinde başvurmaları halinde mazeret sınav hakkı verilir.

(2) Final sınavlarının mazereti bütünleme sınavlarıdır. Bütünleme sınavına girebilecek mazeretli öğrenciler için ayrıca bir mazeret sınav hakkı tanınmaz.

(3) Bütünleme sınavının mazeret sınavı yoktur.

(4) Öğrenciler mazeret sınavına yönelik başvurularını, mazeret bitimi tarihinden itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde ilgili akademik birime dilekçe vererek bildirirler.

1.11.Sınav Sonuçlarının Duyurulması ve Sonuçlara İtiraz

(1) Sınavlar, ilgili öğretim elemanı tarafından değerlendirilir, hesaplanan notlar akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde Öğrenci Bilgi Sistemine girilir ve ilan edilir. Sonuçlara, ilan tarihinden itibaren üç iş günü içerisinde ilgili anabilim dalı başkanlığına dilekçe edilebilir.

1.12. Askerlik Sevk Tehiri Süreci

(1) Öğrenciler istedikleri takdirde kesin kayıt işlemi sonrasında ilgili enstitü müdürlüğüne başvurarak askerlik sevk tehiri talebinde bulunabilir.

(2) Talepte bulunmayan öğrencinin askerlik sevk tehir işlemi yapılmaz.



1.13. Kendi İsteği ile Kayıt Sildirme

(1) Öğrenciler istedikleri takdirde ilgili enstitü müdürlüğüne başvurarak kayıtlarını sildirme talebinde bulunabilirler. Talebin değerlendirilmesi için ilişik kesme belgesinin öğrenci tarafından ilgili enstitü müdürlüğüne şahsen veya kanuni/iradi temsilcisi tarafından sunulması zorunludur.

(2) Kayıt sildirme talebi uygun görülen öğrencinin ödemiş olduğu katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez.

1.14. Tebligat ve Duyurular

(1) İlgili tebligat mevzuatı hükümleri saklı kalmak kaydıyla öğrenciye her türlü tebligat ve duyurular, Enstitümüz web sayfası duyurular sekmesinden (asben.asbu.edu.tr), Öğrenci Bilgi Sisteminden ve öğrencinin resmî kayıtlarda yer alan posta adresine ve/veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılır. Öğrenci, Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdür.



2.TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

(1) Tezli yüksek lisans programı toplam yirmi bir krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders (programlara göre değişiklik göstermektedir), seminer, uzmanlık alan dersi ve tez çalışmasından oluşur. Tezli yüksek lisans programı bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur.

2.1. Öğrenim Süresi

(1) 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 en çok altı yarıyıldan tamamlanır.

(2) Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan ve/veya gerekli genel not ortalamasını sağlayamayan (2,50); azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.



2.2. Yüksek Lisans Tez Konusu Belirleme

(1) Öğrenci, danışmanıyla beraber belirlediği tez konusunu en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar ilgili anabilim dalı başkanlığına önerir. Uygun görülen öneri, ilgili anabilim dalı başkanlığınca enstitüye gönderilir. Tez konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir. Tez konusuyla ilgili değişiklik talepleri aynı sürece tabidir.

(2) Yüksek Lisans programlarında seçilen tez konusu mücbir bir sebep dışında dördüncü dönemden sonra değiştirilemez.

(3) Tez konusu etik kurul onayı gerektiriyorsa (gerektirip gerektirmediğine danışman karar verir) ilgili Etik Kurul onayı alındıktan sonra Enstitü Yönetim Kuruluna sunulur.

(4) Etik kurul başvurusu öğrenci tarafından Üniversitemiz ilgili birimine yapılır.

2.3. Yüksek Lisans Tezinin Hazırlanması

(1) Öğrenci, tez çalışması sırasında elde ettiği sonuçları enstitü tarafından belirlenen Tez Yazım Kılavuzuna uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur.



2.4. Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Süreci

(1) Öğrenci, yüksek lisans tezini savunmadan önce akademik takvimde belirtilen sürelerde danışmanına sunar. Danışman, ilgili enstitü tarafından belirlenen benzerlik oranlarını dikkate alarak intihal yazılım programı raporunu hazırlar. Hazırladığı raporu, sınav için belirlediği gün/saat/yer (akademik takvimde belirtilen sürelerle uymak koşulu ile) ve jüri atama teklif formu ile birlikte ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim eder. Anabilim dalı başkanlığı da bu belgeleri yine akademik takvimde belirtilen sürede enstitüye gönderir.

(2) Yüksek lisans tez jürisi, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de üniversite dışından olmak üzere üç veya beş öğretim üyesinden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz. Ayrıca en az biri Üniversite dışından olmak üzere, iki yedek öğretim üyesi belirlenir.

(3) Yüksek lisans tez savunma sınavı, talep edilen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan gün, yer ve saatte yapılır. Jüri toplantıları eksik üyeye yapılamaz. İlan edilen günde yapılamayan jüri toplantısı için durum bir tutanakla belirlenerek enstitüye bildirilir ve en geç on beş gün içinde ikinci bir toplantı günü belirlenir. İkinci kez toplanamayan jüri konusunda yapılacak işleme Enstitü Yönetim Kurulu karar verir.

(4) Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez sınavı, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık ortamlarda gerçekleştirilir.



2.5. Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavının Sonuçlandırılması

(1) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar enstitü anabilim dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir. Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Tutanağı ve Jüri Üyesi Tez Değerlendirme Formu enstitümüz web sayfası formlar kısmında mevcuttur.

(2) Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

(3) 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 enstitü ile ilişkisi kesilir.

(4) Tezi reddedilen öğrenciye, talep etmesi ve ilgili anabilim dalının tezsiz yüksek lisans programının bulunması halinde, tezsiz yüksek lisans programının gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirmesi için bir yarıyıl ek süre verilir. Bu süre sonunda tezsiz yüksek lisans programının gerektirdiği yükümlülükleri başarıyla tamamlayan öğrenciye tezsiz yüksek lisans diploması verilir. Bu süre sonunda başarısız olan öğrencinin ise programla ilişkisi kesilir.



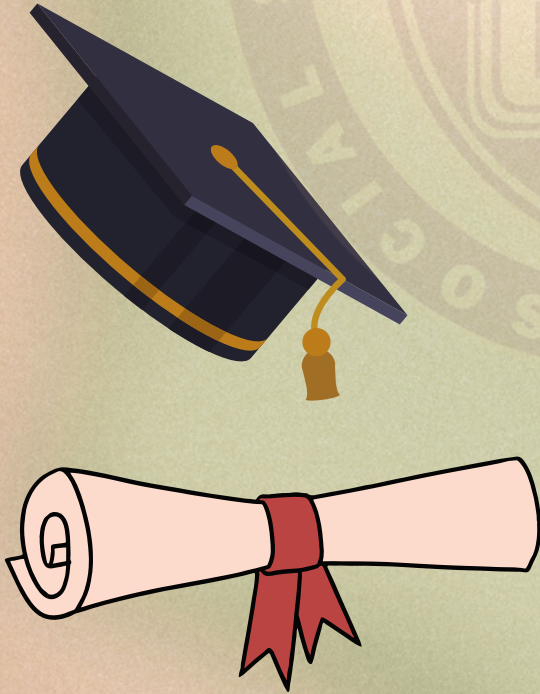
(5) Tez savunma sınavında başarılı olan öğrenci; tez yazım kılavuzuna göre hazırladığı yüksek lisans tezinin ciltlenmiş en az bir kopyasını, tezin tamamı ile Türkçe ve yabancı dilde özetlerini içeren elektronik kopyasını, danışmanın tez yazım kılavuzuna uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü ve intihal raporu ile birlikte tez savunma sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim eder. Mezuniyet için gerekli evrakları (enstitümüz web sayfası formlar kısmında mevcuttur) tez savunma sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye elden teslim eder.

(6) Öğrencinin tez teslim tarihinden önce, kendisinin veya kendisiyle birlikte bir öğretim elemanının yazar olarak yer aldığı anabilim dalının uygun göreceği bir kongre, konferans, sempozyum ve benzeri etkinlikte bildiri sunmuş olması veya ilgili anabilim dalının uygun göreceği bilimsel bir dergide yayımlanmış makalesinin, çevirisinin veya kitap kritiğinin/incelemesinin bulunması veya ders kitapları veya özgün nitelikte olmayan derleme kitaplar hariç Book Citation Index-WoS'da taranan yayınevlerinde bir uluslararası bilimsel kitap veya uluslararası bilimsel kitap bölümünü yayımlamış olması ya da yayın kabul yazısı almış olması ve ilgili programın mezuniyet için öngördüğü diğer şartları yerine getirmiş olması gerekir. İlgili etkinlikte veya yayında Üniversitenin adının geçmesi şartı aranır.



2.6. Diploma

(1) Tez sınavında başarılı olmak ve Senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması verilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişkisi kesilir.



3. DOKTORA PROGRAMI

(1) Doktora programı, 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 (programlara göre değişiklik göstermektedir), seminer, uzmanlık alan dersi, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur.

3.1. Öğrenim Süresi

(1) Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami tamamlama süresi on iki yarıyıldır.

(2) Doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi dört yarıyıldır. Bu süre içinde kredili derslerini başarıyla tamamlayamayan ve/veya gerekli genel not ortalamasını sağlayamayan (3,00) öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

(3) Kredili derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını birinci fıkrada belirtilen on iki yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin ilişkisi kesilir



3.2. Doktora Yeterlik Sınavı

(1) Doktora yeterlik sınavları her yarıyıl bir kez olmak üzere akademik takvimde belirtilen süreler içinde yapılır. Öğrenci, derslerini, seminerini, kredisini ve AKTS kredisini başarıyla tamamlamak şartıyla en erken üçüncü, en geç beşinci yarıyılın sonunda yeterlik sınavına girmek zorundadır. Beşinci yarıyıl sonuna kadar yeterlik sınavına girmeyen öğrenci ilk yeterlik sınavından başarısız olmuş sayılır.

(2) Doktora yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki bölüm hâlinde yapılır. Sınavlar her bir jüri üyesi tarafından 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınav ortalaması en az 70 puan olan öğrenci sözlü sınava alınır. Sözlü sınav ortalaması da en az 70 puan olan öğrenci başarılı sayılır. Sınav sonuçları, anabilim dalı başkanlığınca yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye bildirilir.

(3) Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci başarısız olduğu sınavdan bir sonraki yarıyılta tekrar sınava alınır. Bu ikinci sınava girmeyen veya bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.



3.3. Tez İzleme Komitesi

(1) Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.

(2) Tez izleme komitesi üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanından başka enstitü anabilim dalı içinden ve dışından birer üye yer alır. İkinci tez danışmanının atanması durumunda ikinci tez danışmanı dilerse komite toplantılarına katılabilir.

3.4. Tez Önerisi Savunması

(1) 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. Doktorada seçilen tez konusu mücbir bir sebep dışında ikinci Tez İzleme Komitesi toplantısından sonra değiştirilemez.

(2) Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul, düzeltme veya reddedileceğine salt çoğunlukla karar verir. Düzeltme için bir ay süre verilir. Bu süre sonunda kabul veya red yönünde salt çoğunlukla verilen karar, enstitü anabilim dalı başkanlığınca işlemin bitişini izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.

(3) 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 ilişkisi kesilir.



(4) Tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın birinci fıkrada belirtilen sürede girmeyen öğrenci başarısız sayılarak tez önerisi reddedilir.

3.5. Tez İzleme Komite Raporları

(1) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda iki kez toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. 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 ilişkisi kesilir.

3.6. Doktora Tezinin Hazırlanması

(1) Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Senato tarafından kabul edilen tez yazım kılavuzuna uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur.



3.7. Doktora Tez Savunma Sınav Süreci

(1) Öğrencinin tezinin sonuçlanabilmesi için en az üç tez izleme komitesi raporu sunulması gerekir.

(2) Öğrenci, doktora tezini savunmadan önce akademik takvimde belirtilen sürelerde danışmanına sunar. Danışman, ilgili enstitü tarafından belirlenen benzerlik oranlarını dikkate alarak intihal yazılım programı raporunu hazırlar. Hazırladığı raporu, sınav için belirlediği gün/saat/yer (akademik takvimde belirtilen sürelere uymak koşulu ile) ve jüri atama teklif formu ile birlikte ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim eder. Anabilim dalı başkanlığı da bu belgeleri yine akademik takvimde belirtilen sürede enstitüye gönderir.

(3) Doktora tez jürisi, danışman ve enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile atanır. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere danışman dahil beş öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca biri Üniversite dışından olmak üzere iki de yedek üye belirlenir. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.



3.8. Doktora Tez Savunma Sınavının Sonuçlandırılması

(1) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar, enstitü anabilim dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(2) Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

(3) 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 ilişkisi kesilir.

(4) Tez savunma sınavında başarılı olan öğrenci; tez yazım kılavuzuna göre hazırladığı doktora tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını, tezin tamamı ile Türkçe ve yabancı dilde özetlerini içeren elektronik kopyasını, danışmanın tez yazım kılavuzuna uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü ve intihal raporu ile birlikte tez savunma sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim eder. Mezuniyet için gerekli evrakları (enstitümüz web sayfası formlar kısmında mevcuttur) tez savunma sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye elden teslim eder.

(5) Doktora öğrencilerinin, tez teslim tarihinden önce, kendisinin veya kendisiyle birlikte bir öğretim elemanının yazar olarak yer aldığı en az bir makaleyi ilgili anabilim dalının uygun göreceği hakemli bir dergide veya ders kitapları veya özgün nitelikte olmayan derleme kitaplar hariç Book Citation Index-WoS'da taranan yayınevlerinde bir uluslararası bilimsel kitap veya uluslararası bilimsel kitap bölümünü yayımlamış olması veya yayın kabul yazısı almış olması gerekir. İlgili yayında, Üniversitenin adının geçmesi şartı aranır.



3.9. Doktora Diploması

(1) Tez sınavında başarılı olmak ve Senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, tezi şekil yönünden uygun bulunan doktora öğrencisine doktora diploması verilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişkisi kesilir.





Kullanıcı Adı ve Şifre

Öğrenci kayıt işlemleri gerçekleştirildikten sonra sistem tarafından otomatik olarak kullanıcı adı ve mail adresinizi içeren kısa mesaj tarafınıza iletilecektir.

Eğer aynı gün içerisinde kısa mesajı almadıysanız asbusifre.asbu.edu.tr/sifreal sihirbazını kullanarak şifre edinebilirsiniz.

Sihirbazdan gerekli işlemleri yağanıza rağmen hala sorun yaşıyorsanız Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile Öğrenci Bilgi Sistemindeki bilgilerinizin güncellenmesi hakkında görüşmelisiniz.

Bu işlemi tamamladıktan sonra tekrar sihirbazı kullanarak şifre alabilirsiniz.

Şifrenizi aldıktan sonra

Öğrenci Bilgi Sistemi: obs.asbu.edu.tr

Kablosuz İnternet: eduroam

Uzaktan Eğitim: moodle.asbu.edu.tr

E-posta: gmail.com

sistemlerine giriş yapabilirsiniz



VPN Kullanımı

Kampüs içerisinde, üniversite ağına (Eduroam) bağlıyken üniversitemizin anlaşmalı olduğu kütüphane kaynaklarına erişilebilir. Bu kaynaklara kurum dışındayken de erişebilmek için VPN uygulaması kullanılabilir.

VPN bağlantısını bilgisayarınıza kurmak için Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümanasyon Daire Başkanlığının web sayfasında bulunan VPN erişim linkinden faydalanılabilir.



Öğrenci Kimlik Kartı

Öğrenci kimlik kartı banka tarafından basılır dağıtımı yapılır.

- Kartın teslimi ile ilgili Öğrenci İşleri Daire Başkanlığıyla
- Kartın yemekhanede kullanımında yaşanan sorunlar ile ilgili Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığıyla,
- Kartın bina girişi kartlı sistemlerde yaşanan sorunlarla ilgili Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla görüşülmelidir.



Şifre İşlemleri

asbusifre.asbu.edu.tr/ linkinden şifre güncelleme, şifre sıfırlama, telefon numarası güncelleme gibi işlemler gerçekleştirilebilir.



Eduroam Kullanımı

Eduroam kablosuz bağlantı hizmetine, kurum içinden ve eduroam hizmeti veren kurum dışındaki yerlerden mail adresi ve şifre ile erişilebilir.

Eduroam hakkında detaylı bilgi için eduroam.asbu.edu.tr/ adresinden yardım alınabilir.



BİZE ULAŞIN



asben@asbu.edu.tr



<https://asben.asbu.edu.tr/tr>



Hükümet Meydanı No:2
Eski Sümerbank Binası Kat:3
Ulus/Ankara

**BÖLGE
ÇALIŞMALARI
ENSTİTÜSÜ**

**INSTITUTE
FOR AREA
STUDIES**

