**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu Yönergenin amacı, Kastamonu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü tarafından yürütülen lisansüstü eğitim-öğretim programlarıyla ilgili genel ve özel şartlara ait uygulama esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile Kastamonu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen ilkelere dayanan usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Kastamonu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Müracaat ve Değerlendirme**

**MADDE 4-** Lisansüstü programlara alınacak öğrenci kontenjanları ve şartları, Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının teklifi, Enstitü Kurul kararı ve Senato onayı ile belirlenerek, eğitim-öğretim yılı başından önce başvuru tarihleri, şartları ve kontenjanları yer alacak şekilde Enstitü internet sayfasında ilan edilir. İlan edilen şartlar ve kontenjanlarda değişiklik yapılamaz.

Yüksek Lisans Programına Müracaat, Değerlendirme ve Gerekli Belgeler

**MADDE 5-**Adayların, ilgili Enstitü Anabilim Dalı tarafından uygun görülen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir lisans diplomasına sahip olması gerekir.

**Tezli Yüksek Lisans Programı;**

a)Tezli Yüksek Lisans Programına başvurulabilmesi için aşağıda verilen şartların sağlanması gerekir:

(1) ALES’ten, başvurduğu programın puan türünden en az 55 (elli beş) puan alınması gereklidir.

(2) Başarı değerlendirme notu, ALES notunun %50’si, lisans mezuniyet notunun %25’i ve yazılı ve/veya mülakat sınav notunun %25’inin (Yazılı ve mülakat sınavlarının her ikisinin de yapılması durumunda yazılı puanının %10’u ile sözlü puanının %15’i dikkate alınarak hesaplanır) toplamı alınarak belirlenen başarı notlarına göre en az 60 puan almak kaydıyla en yüksek puanlı adaydan başlayarak ilan edilen kontenjana göre adaylar müracaat ettikleri öğrenim programlarına yerleştirilirler. Yazılı veya mülakat sınavında 100 üzerinden 60 puanının altında alan öğrenciler için başarı değerlendirme notu belirlenmez ve bu öğrenciler başarısız kabul edilerek sıralamaya alınmaz. Sıralamada eşitlik olması halinde lisans not ortalaması yüksek olan adaya öncelik verilir.

(3) Enstitü Anabilim Dalının kararı doğrultusunda yazılı ve mülakat sınavlarının yapılmadığı durumda başarı değerlendirme notu, ALES notunun %60’ı ve lisans mezuniyet notunun %40’ı alınarak belirlenir. Başarı değerlendirme notu, 100 üzerinden 60 puanının altında olan öğrenciler başarısız kabul edilerek sıralamaya alınmaz.

b)İlan edilen kontenjanın 5 (beş) katı kadar öğrenci yazılı ve/veya mülakat sınavlarına alınır. Diğer başvurular değerlendirmeye alınmaz.

c) Yazılı ve/veya mülakat sınavı için, ilan edilen her program için Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından teklif edilen 7 (yedi) öğretim üyesi arasından, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından 3 (üç) asil ve 2 (iki) yedek olmak üzere 5 (beş) öğretim üyesi sınav jürisi olarak belirlenir. Yazılı ve/veya mülakat sınavı Enstitü Anabilim Dalı tarafından yapılır. Yazılı ve/veya mülakat sınavına girmeyen adaylar başarısız sayılır.

d)Tezli Yüksek Lisans Programına başvuran adaylar arasından başarı değerlendirme notuna göre sıralama yapılır. İlan edilen kontenjan sayısı kadar olan aday listesi, kesin kayıt yaptırmaları için Enstitü internet sayfasında ilan edilir. Asıl listede yer alan adaylardan kayıt yaptırmayanların yerine ilan edilen gün ve saatte yedek listeden kontenjan tamamlanana kadar, başarı sıralamasına göre kayıt alınır.

**e)Tezli Yüksek Lisans Programı için Gerekli Belgeler:**

1-Başvuru Formu (Enstitüden alınacaktır.)

2-Lisans Diploması, Mezuniyet Belgesi, Geçici Mezuniyet Belgesi veya Bu Belgelerin Onaylı Örnekleri

3-Transkript

4-Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) Sonuç Belgesi veya Bilgisayar Çıktısı

5-Varsa Yabancı Dil Sınav Sonuç Belgesi veya Bilgisayar Çıktısı,

6-Nüfus Cüzdanının Onaylı Örneği

7-İki (2) Adet Vesikalık Fotoğraf

8-Özgeçmiş

9-Erkek adaylar için Askerlik Durum Belgesi (E-devlet üzerinden alınan belgeler kabul edilir.)

10- Adli Sicil Kaydı (E-devlet üzerinden alınan belgeler kabul edilir.)

**f) Tezsiz Yüksek Lisans Programı;**

1- Tezsiz Yüksek Lisans Programına öğrenci kabulünde başarı değerlendirme notu lisans mezuniyet notu dikkate alınarak belirlenir.

2- Tezsiz Yüksek Lisans programına başvuran adayların başarı sıralaması lisans mezuniyet notuna göre sıralanır. İlan edilen kontenjan sayısı kadar olan aday listesi, kesin kayıt yaptırmaları için enstitü internet sayfasında ilan edilir. Asıl listeden kontenjan dolmadığı takdirde ilan edilen gün ve saatte yedek listeden başarı sıralamasına göre kayıt alınır.

3- İlgili dönemde en az 25 öğrenci kayıt olması gerekir. 25’den az kaydı olan programların açılıp açılmayacağına Enstitü Yönetim Kurulu karar verir.

**Doktora Programına Müracaat, Değerlendirme ve Gerekli Belgeler**

**MADDE 6-** Doktora Programına başvurulabilmesi için Adayların, ilgili Enstitü Anabilim Dalı tarafından uygun görülen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen, tezli yüksek lisans diplomasına, hazırlık sınıfları hariç en az on yarıyıl süreli eğitim veren tıp, diş hekimliği, eczacılık ve veteriner fakülteleri diplomasına veya Sağlık Bakanlığınca düzenlenen esaslara göre bir laboratuvar dalında kazanılan uzmanlık belgesinin olması gerekir.

a) Yüksek Lisans derecesine sahip adayların ALES’ten, başvurduğu programın puan türünden en az 55 (elli beş) puan alması gereklidir.

b) YDS’den en az 55 (elli beş) puan veya Üniversitelerarası Kurul tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından bu puan muadili bir puan alması gerekir.

c) Tıp ve Diş Hekimliği doktora programlarına başvurabilmek için adayların, Tıp Fakültesi mezunlarının TUS temel tıp puanından, Diş Hekimliği Fakültesi mezunlarının DUS temel puanından en az 50 (TUS ve DUS Temel Puanı= Klinik Bilimler Puanı X 0,3+ Temel Bilimler Puanı X 0,7) veya en az 55 sayısal ALES puanına sahip olması gerekir. Tıp Fakültesi veya Diş Hekimliği Fakültesinin herhangi bir anabilim dalında uzmanlık eğitimini bitirenlerin doktora eğitimine başvurularında ALES veya TUS ve DUS’a giriş şartı aranmaz.

d) Doktora Programına öğrenci kabulünde başarı değerlendirme notu, ALES notunun %50’si, yüksek lisans mezuniyet notunun %20’si, YDS puanının %10’u ve yazılı ve/veya mülakat sınavının %20’si (Yazılı ve mülakat sınavlarının her ikisinin de yapılması durumunda yazılı puanının %10’u ile sözlü puanının %10’u dikkate alınarak hesaplanır) alınarak belirlenir. Yazılı ve/veya mülakat sınavında 100 üzerinden 65 puanının altında alan öğrenciler için başarı değerlendirme notu belirlenmez ve bu öğrenciler başarısız kabul edilerek sıralamaya alınmaz. Ayrıca bir öğrencinin başarılı sayılabilmesi için ALES, yüksek lisans mezuniyet, YDS ve yazılı ve/veya mülakat sınav notlarından elde edeceği toplam puanı en az 65 puan olmalıdır. Sıralamada eşitlik olması halinde yüksek lisans not ortalaması yüksek olan adaya öncelik verilir.

e) Yazılı ve/veya mülakat sınavı için, ilan edilen her program için Enstitü Anabilim Dalı başkanlığı tarafından teklif edilen 7 (yedi) öğretim üyesi arasından, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından 3 (üç) asil ve 2 (iki) yedek olmak üzere 5 (beş) öğretim üyesi sınav jürisi olarak belirlenir. Yazılı ve/veya mülakat sınavı Enstitü Anabilim Dalı tarafından yapılır. Yazılı ve/veya mülakat sınavına girmeyen adaylar başarısız sayılır.

f) İlgili Enstitü Anabilim Dalı başkanlığınca yapılacak bilimsel değerlendirme sınavından (yazılı/sözlü) birine girmeyen aday başarısız sayılır.

g) İlan edilen kontenjan dâhilinde belirlenen asıl listedeki aday listesi kesin kayıt yaptırmaları için enstitü internet sayfasında ilan edilir. Asıl listede yer alan adaylardan kayıt yaptırmayanların yerine ilan edilen gün ve saatte yedek listeden kontenjan tamamlanana kadar, başarı sıralamasına göre kayıt alınır.

**h) Doktora Programı için Gerekli Belgeler:**

1-Yüksek Lisans ve Lisans Diploma Belgesi veya Bu Belgenin Onaylı Örneği

2-Transkript

3-Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) Sonuç Belgesi veya Bilgisayar Çıktısı

4-Yabancı Dil Sınav Sonuç Belgesi veya Bilgisayar Çıktısı

5-Nüfus Cüzdanının Onaylı Örneği

6- İki (2) Adet Vesikalık Fotoğraf

7-Özgeçmiş

8-Erkek adaylar için Askerlik Durum Belgesi

9-Adli Sicil Kaydı

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Bilimsel Hazırlık Programına Öğrenci Kabulü**

**MADDE 7-** Adayları bilimsel açıdan başvurdukları programa hazırlamak amacıyla ilgili Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurul kararı ile Bilimsel Hazırlık Programı açılabilir.

a) Bilimsel Hazırlık Programında yer alacak dersler ve toplam kredi miktarı, ilgili Enstitü Anabilim Dalı tarafından önerilir Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile onaylanır.

b) Bilimsel Hazırlık Programı kapsamında alınması gereken zorunlu dersler, yüksek lisans programları için lisans programlarından, doktora programları için lisans ve/veya yüksek lisans programlarından alınır. Doktora öğrencileri bilimsel hazırlık programı kapsamında yüksek lisanstan aldıkları dersleri olağan ders döneminde tekrar alamaz ve bu derslerden muaf sayılmazlar.

c) Bilimsel Hazırlık Programında alınan dersler, ilgili lisansüstü programı tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçemez.

d) Bilimsel Hazırlık Programında alınan dersler, mezuniyet not belgesinde görülür. Ancak, kayıtlı olunan lisansüstü programdaki ağırlıklı not ortalamasına katılmaz.

e) Enstitülere kayıtlı bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra ilgili Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile lisansüstü programa yönelik ders(ler)i (en fazla iki ders) de alabilir. Bilimsel Hazırlık Programını başarı ile tamamlayamayan öğrenci, yüksek lisans programında tez aşamasına, doktora programında yeterlik aşamasına geçemez.

f) Bilimsel Hazırlık Programı ile ilgili devam, ders sınavları, ders notları, derslerden başarılı sayılma şartları, ders tekrarı gibi konularda öğrenim gördüğü ilgili programın esasları uygulanır.

g) Öğrenci, bilimsel hazırlık süresince Kastamonu Üniversitesi bünyesinde, Enstitü Anabilim Dalında açılmayan ders(ler)i (en fazla iki ders) Enstitü Anabilim Dalı önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile başka bir Enstitü Anabilim Dalından alabilir.

ğ) Bilimsel Hazırlık Programı en fazla iki yarıyıldır. Bu sürenin dışında geçirilecek süreler azami öğrenim süresine dâhil edilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Özel Öğrenci Kabulü**

**MADDE 8-** Özel öğrenci başvuruları, başvuru takviminde belirlenen süre içinde “Özel Öğrenci Başvuru Formu” ile alınır.

a) Özel Öğrenci Kontenjanına başvurular, Özel Öğrenci Başvuru Formu, Diploma veya mezuniyet belgesi ve Not Döküm Belgesi ile yapılır.

b) Yüksek lisans programına Özel Öğrenci olarak kabul edilebilmek için ilgili Enstitü Anabilim Dalı tarafından uygun görülen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir lisans diplomasına, Doktora programına Özel Öğrenci olarak kabul edilebilmek için ilgili Enstitü Anabilim Dalı tarafından uygun görülen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir yüksek lisans diplomasına sahip olmak gerekir.

c) Özel öğrenci statüsünde ders almak isteyen başka bir yükseköğretim kurumu öğrencilerinin, Kastamonu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü bünyesindeki aynı düzeydeki diploma programlarına; belirlenen tarihler arasında ve a) maddesindeki belgelere ek olarak aşağıdaki belgelerle birlikte başvuru yapmaları gerekir.

1-Kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundaki yetkili kurulların “olur” kararı.

2- Disiplin durumunu gösterir belge.

d) Özel öğrencilik statüsü iki yarıyıldan fazla süremez. Bu statüde ders alan öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamaz (öğrenci kimliği verilmez, askerlik işlemleri yürütülmez). Kayıtlı özel öğrenciler öğrenim giderini Enstitü Yönetim Kurulunun kredi başına belirlediği miktarı ödemek kaydıyla sadece ders kaydı yaptırırlar. Bu öğrenciler bir yarıyılda en fazla üç (3) derse kayıt yaptırabilirler. Özel öğrenci statüsü ile ilgili devam, ders sınavları, ders notları, derslerden başarılı sayılma şartları, ders tekrarı ve diğer esaslar ilgili oldukları lisansüstü programların ilkelerine tabidir.

e) Özel öğrenciler, sadece enstitüde açılan dersleri seçebilir.

f) Özel öğrencilik statüsü sona eren öğrenciye, talebi hâlinde, aldığı dersleri veya başarı durumunu gösterir bir belge verilir.

g) Özel öğrenciler, Enstitülere kesin kayıt yaptırmaları durumunda, son dört yarıyıl içinde başardıkları lisansüstü dersleri Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının uygun görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kredisine saydırabilir. Kredi aktarma talebinde bulunulacak dersin başarı notu, yüksek lisans için en az “CC”, doktora için en az “CB” olması gerekir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü**

**MADDE 9 –** Enstitüye Yabancı uyruklu öğrenci kabulünde; Senato tarafından kabul edilen Kastamonu Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlara Başvuru ve Kabul Yönergesi Esasları uygulanır.

a) Yabancı uyruklu öğrenci adayları (Yabancı Uyruklu adaylar ile doğumla yabancı uyruklu olup daha sonra T.C vatandaşlığına geçen çift uyruklular, T.C uyruklu olup lisans öğrenimini KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanlar, KKTC uyruklu olup KKTC’de ikamet eden ve KKTC’de lisans öğrenimini tamamlayanlar) ilgili yönerge kapsamında, aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Sağlık Bilimleri Enstitüsünün belirlediği takvim çerçevesinde Enstitü Müdürlüğüne şahsen müracaat eder ve/veya Enstitü internet sayfasından çevrimiçi (online) başvuruda bulunurlar.

1- Başvuru Formu

2- Yüksek lisans programına müracaat için Lisans eğitimini yabancı bir ülkede alan ve YÖK tarafından tanınırlığı olan bir üniversiteden alınmış lisans mezuniyet belgesi ya da diploma fotokopisi ile T.C. Büyükelçiliği ya da Konsolosluğu’ndan onaylı Türkçe örneği, Doktora programına müracaat için Lisans ve yüksek lisans eğitimini yabancı bir ülkede alan ve YÖK tarafından tanınırlığı olan bir üniversiteden alınmış lisans ve yüksek lisans mezuniyet belgesi ya da diplomasının fotokopileri ile T.C. Büyükelçiliği ya da Konsolosluğu’ndan onaylı Türkçe örneği.

3-Transkript Belgesi aslı ile T.C. Büyükelçiliği ya da Konsolosluğu’ndan onaylı Türkçe örneği

b) Yüksek Lisans ve Doktora Programına müracaatın kabulü için Yabancı uyruklu adaylardan Kastamonu Üniversitesi veya Türkiye’deki bir başka Yükseköğretim Kurumunun Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER) tarafından yapılacak Türkçe Sınavından son iki yıl içerisinde 100 puan üzerinden en az 60 puan aldığına dair belgeleri sunmak zorundadırlar. Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına başvuranlardan lisans öğrenimlerini Türkçe öğretim yapan bir üniversitede tamamladığını belgeleyen yabancı uyruklu adaylar; Türkçe Dil yeterliliğinden muaf tutulurlar.

c) Yabancı uyruklu öğrenci adaylarından ALES veya eşdeğer sayılan sınav belgesi şartı aranmaz.

d) Yüksek lisans programlarına başvuran yabancı uyruklu adaylarda yabancı dil şartı aranmaz.

e) Doktora programına öğrenci kabulünde anadilleri dışında YÖK tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğerliliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavından en az 55 puan veya ÖSYM tarafından eşdeğerliliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puan muadili bir puan alınması zorunludur.

**Başvuruların Değerlendirilmesi, Sonuçların Bildirilmesi ve Kayıt**

**MADDE 10 –** a) Yüksek lisans başvurularında, lisans not ortalamasının %70’i, Türkçe dil belgesi puanının %30’u değerlendirmeye alınır. Türkçe dil belgesi olmayanlar için değerlendirme sadece lisans not ortalamasının %70’i alınarak belirlenir.

b) Doktora başvurularında Türkçe dil belgesi puanının %40’ı, yabancı dil belgesi puanının %30’u, yüksek lisans not ortalamasının %20’i ve yazılı ve/veya mülakat sınavının %10’u değerlendirmeye alınır.

c) Puanlar yüzlük sisteme dönüştürülürken YÖK’ün not dönüşüm tablosu kullanılır.

d) Hesaplanan puanlara göre sıralama yapılır. Enstitü Anabilim Dalı tarafından yeterli görülen adayların öğrenciliğe kabulleri Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir ve adaylar ilgili programa yerleştirilir.

**Sonuçların Duyurulması ve Kesin Kayıt**

**MADDE 11** – a) Başvuru sonuçları Enstitünün internet sayfasında duyurulur.

b) Kayıtlar, Enstitünün internet sayfasında ilan edilen tarihlerde Enstitü Öğrenci İşleri Birimince yapılır.

c) Kesin kayıt hakkı kazanan öğrencilerden istenen belgeler şunlardır:

1-Diploma ya da mezuniyet belgesinin aslı veya 1 adet onaylı fotokopisi,

2- YÖK tarafından onaylı Tanınırlık Belgesi

3-Transkript belgesi,

4-Yukarıda belirtilen alanlarda yabancı dil sınavından 55 aldığını gösterir belge,

5-Kesin Kayıt Başvuru Formu

6-T.C. Büyükelçiliği ya da Konsolosluğu’ndan alınacak öğrenim vizesi,

7-Pasaportun aslı ve 1 adet fotokopisi,

8-Öğrenim amaçlı ikamet beyanı,

9- Altı (6) adet fotoğraf (son altı ay içinde çekilmiş),

10-Öğrenim ücretinin ödendiğine dair belge (Öğrenci, her yıl Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen Yabancı Uyruklu Öğrenci Katkı Payını ödemekle yükümlüdür. Türkiye Cumhuriyeti Hükümetinden burslu olduğunu belgeleyen öğrenciler katkı payı ödemekle yükümlü değildir)

d) Genel Sağlık Sigortası: 5510 sayılı Kanunun 60. maddesinin yedinci fıkrası kapsamında genel sağlık sigortası tescil kaydı Üniversitemiz tarafından yapılacaktır. Öğrenciler Enstitüye kesin kayıtlarını yaptırdıktan sonra Kastamonu Emniyet Müdürlüğü Yabancılar Şubesi Müdürlüğünden yabancı kimlik numarası alarak Enstitü Öğrenci İşleri birimine numaralarını bildirmekle yükümlüdürler (Genel sağlık sigorta primleri öğrenciler tarafından ödenecektir).

e) Kastamonu Üniversitesinin Lisansüstü Programlarına kabul edilen Yabancı Uyruklu öğrenciler için, Kastamonu Üniversitesinin Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Yatay Geçiş İle Öğrenci Kabulü**

**MADDE 12 –** a) Yatay geçiş kontenjanı, tezli yüksek lisans ve doktora programları için Ana Bilim Dallarında görev yapan öğretim üyelerinin aktif danışmanlık yüküne göre Enstitü Anabilim Dalı başkanlıklarının görüşü doğrultusunda belirlenen kontenjanla sınırlıdır.

b) Kastamonu Üniversitesi dışındaki bir yükseköğretim kurumunda, tezsiz yüksek lisans programlarındaki veya yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundaki öğrenciler, Kastamonu Üniversitesinde yürütülen tezli/tezsiz yüksek lisans ve doktora programlarına, 5. maddedeki hükümleri taşımaları kaydıyla Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının uygun görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilir.

c) İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programlarından Normal Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programlarına ve Tezli Yüksek Lisans Programlarına geçiş yapılamaz.

d) Üniversitemizde araştırma görevlisi kadrosuna atanıp başka bir üniversitede öğrenim gören veya enstitümüzde kadrosunun bulunduğu programı açık olmadığından başka bir programda öğrenim gören araştırma görevlileri, kadrosunun bulunduğu lisansüstü programın açılması ile birlikte başvuru yapması durumunda Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile başka bir şart aranmaksızın yatay geçiş hakkı kazanırlar.

e) Tezsiz lisansüstü programlar arasında Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yatay geçiş ile öğrenci kabul edilir.

f) Tezli ve tezsiz lisansüstü programlardan Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile uzaktan eğitim programlarına yatay geçiş ile öğrenci kabul edilir.

g) Farklı tezli lisansüstü programlar arasında yatay geçişte ilgili Enstitü Anabilim Dalı görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı alınarak kabul edilir.

h) Örgün öğretimden uzaktan öğretim programlarına yatay geçişle öğrenci kabul edilebilir, ancak uzaktan öğretim programlarından örgün öğretim programlarına yatay geçiş kabul edilmez.

ı) Tez aşamasında/sürecinde yatay geçiş yapmak isteyen öğrenci Enstitü Anabilim Dalı görüşü ve Enstitü Kurulu kararıyla yeniden tez önerisinde bulunur.

i) Yatay geçiş başvurusunda istenen belgeler şunlardır;

1-Yatay Geçiş Başvuru Formu

2-Diploma veya mezuniyet belgesi (yabancı uyruklu öğrenciler ve yurtdışından gelen öğrenciler için bu belgelerin Türkçe onaylı tercümesi istenir)

3-ALES belgesi veya onaylı sureti (yabancı uyruklu öğrenciler hariç),

4-Doktora öğrencilerinden yabancı dil belgesi veya onaylı sureti,

5-Öğrenci Belgesi

6-Not Döküm Belgesi (yabancı uyruklu öğrenciler ve yurtdışından gelen öğrencilerden Türkçe onaylı tercümesi istenir)

7- Pasaport veya Öğrenim Giriş Vizeli Pasaport örneği (Yabancı uyruklu öğrenciler için) ve Türkçe yeterlik belgesi (Yabancı uyruklu öğrenciler için)

j) Yurt içindeki bir yükseköğretim kurumundan yatay geçiş talebinde bulunabilmek için aşağıda verilen şartların sağlanması gereklidir:

1-Aynı veya yakın programda olmak şartıyla (Enstitü Anabilim Dalı belirler) başka bir yükseköğretim kurumundaki lisansüstü programında kayıtlı olmak.

2- Başarısız dersi (devamsızlık sebebi de dâhil) bulunmaması ve not ortalamasının tezli ve tezsiz yüksek lisansta en az 75 (CB), doktora da ise en az 80 (BB) ve disiplin cezası almamış olması,

3-En az bir yarıyıl öğrenim almış olmak.

4-Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığının 20/04/2016 tarihli 29690 sayılı resmi gazetede yayınlanan Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği yayınlanmadan önce herhangi bir lisansüstü programa kayıtlı olan bir öğrencinin öğrenim süresini (yüksek lisans programları için azami altı (6) dönem, doktora programları için azami sekiz (8) dönem aşmamış olması,

k) Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan yatay geçiş talebinde bulunabilmek için aşağıda verilen şartların sağlanması gereklidir:

1- Yüksek lisans ve doktora programlarına başvuran yabancı uyruklu öğrencilerin kabulünde 9. madde hükümleri geçerlidir.

2-Yüksek lisans aşamasındaki adaylardan, lisans eğitimlerinin tamamını ve Doktora aşamasındaki adaylardan lisans ve yüksek lisans eğitimlerinin tamamını Türkiye ve KKTC dışındaki bir ülkede tamamlamış olan T.C. vatandaşı adaylar için 5. madde hükümleri geçerlidir. Ancak bu durumdaki T.C. vatandaşlarının son aldıkları diplomanın denkliğini almış olması gerekir.

3-Lisans eğitimini Türkiye’deki yüksek eğitim kurumlarında tamamlamış olan adayların, ALES’den başvurduğu programın ilan edilen puan türünden, yüksek lisans ve doktora için en az 55 (elli beş) puan şartını sağlaması veya Üniversitelerarası Kurul tarafından kabul edilen eşdeğer sınavlardan bu puan muadili bir puan almış olması gerekir.

4-Lisans eğitimini Türkiye’deki yüksek eğitim kurumlarında tamamlamış olan adayların, ALES’den başvurduğu programın ilan edilen puan türünden, yüksek lisans ve doktora için en az 55 (elli beş) puan şartını sağlaması veya Üniversitelerarası Kurul tarafından kabul edilen eşdeğer sınavlardan bu puan muadili bir puan almış olması gerekir.

5- En az bir yarıyıl öğrenim almış olmak.

6- Bir yükseköğretim kurumundaki lisansüstü programına kayıtlı olup, bu programda en az bir yarıyılı tamamlayan öğrenciler, süresi içinde gerekli belgelerle başvurmak şartıyla, Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla (öğrencinin kabul edildiği programdaki ders yükümlülüklerinin hangilerinden muaf tutulacağı belirtilerek) Üniversitede yürütülen lisansüstü programlarının herhangi bir aşamasına yatay geçiş yoluyla kabul edilebilir.

l) Başarı sıralaması öğrencinin bulunduğu programdaki “Not Dökümü” (ağırlıklı genel not ortalaması) esas alınarak yapılır. Ayrıca öğrencinin, öğrenim süresi, alacağı dersler Enstitü Anabilim Dalı başkanlığınca belirlenip Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

m)Yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrenci, ders kredisini doldurmuş olsa bile, yatay geçiş yaptığı programdan danışman öğretim üyesinin önermesi halinde en fazla dört (4) ders Kastamonu Üniversitesinde kayıtlı olduğu Enstitüden de alabilir.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt, Kayıt Yenileme, Derslerin Açılması, Ders Kaydı, Ders Ekleme ve Bırakma, Uzmanlık Alan Dersi, Ders Değiştirme, Kredi Aktarma ve Ders Muafiyeti, Farklı Üniversiteden/Enstitüden Ders Alma**

**Kayıt**

**MADDE 13** – a) Lisansüstü programlara giriş sonuçları Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir ve enstitü internet sayfasında ilan edilir.

b) Öğrenci olmaya hak kazanan adayların kayıtları, başvuru takviminde belirtilen tarihlerde yapılır

c) Adaylar, kayıt için gerekli belgeleri süresi içinde enstitüye vererek kesin kayıtlarını yaptırır.

d) Süresi içinde kesin kayıtlarını yaptırmayan adaylar, mazeretleri dikkate alınmaksızın kayıt haklarını kaybederler. İlgili programlarda boş kontenjan kalması durumunda Başvuru Takviminde belirtilen tarihler arasında yedek öğrenci kayıtları yapılır. Birinci yedek öğrenci kaydında asil listedeki öğrenciler, ikinci yedek öğrenci kayıtlarında ise asil listedekiler ve birinci yedek listesindeki öğrenciler kayıt yaptıramaz.

e) Kesin kayıtta verilmesi gerekli evraklar “Başvuru Takvimi” ile birlikte enstitü internet sayfasında ilan edilir.

f)Kesin kayıt işlemini tamamlayan öğrenciler akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihleri arasında ders kaydını yapmak zorundadır.

**Kayıt Yenileme**

**MADDE 14** – a) Tezli Yüksek Lisans programlarında normal öğrenim süresi dört yarıyıl, doktora programlarında sekiz yarıyıl ve tezsiz yüksek lisans programlarında en fazla üç yarıyıldır. Öğrencilerin lisansüstü programa ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar normal ve azami eğitim öğretim süresine sayılır. Tezli yüksek lisans programlarında minimum öğrenim süresi üç yarıyıldan az olamaz. Ayrıca doktora programında öğrencilerin tez savunmasına girebilmesi için en az üç Tez İzleme Komitesine (tez önerisi hariç) girmesi ve başarılı olması zorunludur.

b) Öğrenciler her yarıyıl akademik takvimde belirlenen tarihlerde kayıtlı oldukları programın normal öğrenim sürelerini aşmaları durumunda katkı payı ve/veya öğrenim ücretini ödemek zorundadır. Kayıt yenileyecek tüm öğrenciler Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde ders/uzmanlık alan dersi/tez/proje yazılma işlemini yapmak zorundadır.

c) Tezli Yüksek Lisans Programlarındaki öğrencilerin tez aşamasına geçebilmesi için Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığının öngördüğü seminer dersi de dâhil en az sekiz (8) zorunlu ve seçmeli derslerden almak ve başarılı olmak şartıyla en az yirmi bir (21) kredi veya altmış (60) AKTS tamamlamak zorundadır. Her dersin kredi, saat ve AKTS değerleri ilgili Enstitü Anabilim Dalı tarafından belirlenip Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır. Seminer dersi birinci dönemde ve tez dönemlerinde verilemez.

d) Tezli Yüksek Lisans Programlarında tez çalışmasının AKTS değeri 60 (altmış)’tır

e) Tezli Yüksek Lisans Programından bir öğrencinin mezun olabilmesi için en az 120 AKTS tamamlaması gerekir.

f) Doktora programındaki öğrencilerin yeterlik aşamasına geçebilmesi için, Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığının öngördüğü seminer dersi de dâhil en az sekiz (8) zorunlu ve seçmeli derslerden almak ve başarılı olmak şartıyla en az yirmi bir (21) kredi veya altmış (60) AKTS tamamlamak zorundadır. Her dersin kredi, saat ve AKTS değerleri ilgili Enstitü Anabilim Dalı tarafından belirlenip Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır. Seminer dersi birinci dönemde ve tez dönemlerinde verilemez.

g) Doktora Programından bir öğrencinin mezun olabilmesi için en az 21 kredilik 7 ders, seminer, yeterlilik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere en az 240 AKTS tamamlaması gerekir.

h) Enstitülerdeki herhangi bir anabilim dalına kayıtlı öğrenciler, bu ana bilim dalı dışındaki diğer ana bilim dallarından da (en fazla iki) ders alabilirler. Ancak disiplinler arası ana bilim dallarında kayıtlı öğrenciler, diğer ana bilim dallarından en fazla dört derse kadar alabilirler. Ayrıca Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden en fazla iki ders (lisans derecesiyle doktoraya kabul edilenler için en fazla dört ders) seçilebilir.

ı) Danışman öğretim üyesi kendisine tanınan süre içerisinde, öğrencinin seçmiş olduğu dersleri onaylar. Gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin seçmiş olduğu dersleri değiştirebilir.

i)Öğrenci, ortak danışmanı bulunması durumunda, Uzmanlık Alan dersini birinci danışmanından alır.

j)Kayıt yenileyemeyen öğrencilerin mazeret başvuruları akademik takvimde belirtilen süre içinde alınır. Sağlık, doğal afet, tutukluluk, mahkûmiyet ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilebilecek diğer nedenlerle özel durumlarını belgeleyen öğrencilerin mazeretleri Enstitü Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Süresi dışındaki başvurular değerlendirmeye alınmaz.

k)Kayıt yenilemeyen öğrenci kayıt yenilemediği dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz ve kayıt yenilemediği dönem öğrenim süresinden sayılır.

**Derslerin Açılması**

**MADDE 15** – a) Bir dersin bir yarıyılda açılabilmesi için o derse tezli programlarda, en az bir (1) öğrencinin, tezsiz programlarda ise en az yirmi beş (25) öğrencinin kayıtlı olması gerekir.

b) Enstitülerde tezli programlardaki bir dersi en fazla kaç öğrencinin alabileceği Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının talebi doğrultusunda belirlenebilir.

c) Uzmanlık Alan Derslerinin bir yarıyılda açılabilmesi için o derse en az bir (1) öğrencinin kayıtlı olması ve alacak öğrencinin tez aşamasında olması/geçmesi gerekir.

d) Bir yarıyılda açılması planlanan dersler ve bu derslerin hangi öğretim üyeleri tarafından verileceği, Enstitü Ana bilim dalı başkanlığının kurul kararı ile Enstitü Müdürlüğüne önerilir. Enstitü Yönetim kurul kararı ve Rektörlük onayı ile kesinleşir. Belirlenen süreler dışında sunulan öneriler zorunlu haller hariç olmak üzere değerlendirmeye alınmaz.

**Uzmanlık Alan Dersi**

**MADDE 16** – a) Uzmanlık alan dersi; danışman öğretim üyesinin çalıştığı bilimsel alandaki bilgi, görgü ve deneyimlerinin aktarılması, öğrencilere bilimsel etik ve çalışma disiplininin, güncel literatürü izleyebilme ve değerlendirebilme yeteneğinin kazandırılması, tez çalışmalarının bilimsel temellerinin oluşturulması ve yürütülmesi için uygulanacak teorik bir derstir.

b) Danışmanlık lisansüstü öğrencilerine Enstitü Yönetim Kurulu tarafından danışman atandığı tarihte başlar ve Enstitü Yönetim Kurulunun mezuniyet kararı sonuna kadar devam eder.

c) Yabancı dilde eğitim veren lisansüstü programlarda danışmanlık görevi yürütecek öğretim üyelerine bu programlarda diğer lisansüstü dersler ile birlikte Uzmanlık Alan Dersi program dillerinden birinde her yarıyıl için Enstitü Anabilim Dalı başkanlığınca önerilir ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile açılır.

c) Uzmanlık Alan Dersi bir program için haftada dört (4) saat olarak uygulanır.

d) İlgili öğretim üyesi yarıyıl sonu başarı notu ile birlikte “Lisansüstü Uzmanlık Alanı Dersi Uygulama Formu’nu tez aşamasındaki öğrencileri için doldurur. İlgili form öğrencinin yaptığı ödev, sunum, bildiri, makale gibi bilimsel faaliyetleri, tezine ilişkin aldığı mesafeyi ve yeterli/yetersiz sayılma gerekçelerini gösterir bilgileri içerir.

e) Uzmanlık Alan Dersinden üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız olan öğrencinin danışmanı Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

f) Güz yarıyılında kaydolan öğrenciler için Bahar yarıyılı başlangıcına kadar, Bahar yarıyılında kaydolan öğrenciler için Güz yarıyılı başlangıcına kadar yarıyıl ve yaz dönemini de kapsayacak şekilde devam eder. Öğretim üyelerinin izinli olduğu dönemlerde ücretlendirme yapılamaz.

g) Uzmanlık Alan Dersi haftalık ders dağılımı, ders yükü ve ücrete esas ders saati cetvelinde gösterilir. Uzmanlık Alan Dersi en fazla 2 x 4 = 8 saati ücretlendirilebilir. Uzmanlık Alan Dersi sınav yüküne dâhil değildir. Yabancı dilde eğitim veren Lisansüstü programlarda, ayrıca yabancı dilde açılan Uzmanlık Alan Dersi ücreti ödenmez.

h) Danışmanlık ücreti ilgili öğretim üyesinin aktif danışmanlık yüküne (en fazla 10) göre ödenir.

**Ders Değiştirme ve Kredi Aktarma**

**MADDE 17–** a) Derse yazılma işlemleri sonunda akademik takvimde belirlenen tarihte açılan/açılmayan dersler enstitünün İnternet sayfasında ilan edilir.

b) Açılmayan ders yerine derse yazılma işlemini süresi içinde yapmayan öğrencilere mazeret hakkı verilmez.

c) Danışmanın bulunmadığı zorunlu hâllerde (yurtdışı görevlendirme, hastalık, idari izin) ilgili Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının onayı ile de ders değiştirme yapılabilir.

d) Aktarılacak krediler için Kastamonu Üniversitesi dışındaki enstitülerden alınan AKTS, kayıtlı olduğu programın gerektirdiği AKTS’nin veya kredisinin %50'sini geçemez. Bu madde Kastamonu Üniversitesi enstitülerinden özel öğrenci statüsünde alınan dersler için uygulanmaz.

Kastamonu Üniversitesinde alınan dersler için başarı notunun yüksek lisans için en az “CC”, doktora için en az “CB” olması gerekir. Kastamonu Üniversitesi dışında alınan dersler için başarı notunun yüksek lisans için en az “BB”, doktora için en az “BA” olması gerekir

**Farklı Enstitüden/Üniversiteden ve Alt- Üst Programlarından Ders Alma**

**MADDE 18–** a) Kayıtlı olduğu enstitüden farklı bir enstitüde açılmış olan seminer ve uzmanlık alan dersleri hariç lisansüstü derslerden de, en fazla iki (2) derse kadar, alınabilir.

b) Farklı enstitüden ders alma işleminde, öğrencinin danışmanın uygun görüşü ve Enstitü Anabilim Dalı Başkanının onayını içeren, “Farklı Enstitüden Ders Alma Formu” doldurulur ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile bir başka enstitüden ders alma işlemi gerçekleşir

c) Lisansüstü programlarda lisans veya bilimsel hazırlık programlarından alınan dersler kredi hesabında dikkate alınmaz.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM**

**Derse Devam ve Kredi Değeri, Ölçme ve Değerlendirme, Ders Tekrarı ve Sınav Notuna İtiraz, Öğretim Üyesinin Sınav Sonucunu Düzeltmesi**

**Derse Devam, Kredi Değeri ve Ders Programı**

**MADDE 19–** a) Öğrenciler kayıt yaptırdığı dersin en az %75’ine devam etmek zorundadır. Öğrencilerin devam durumları, öğretim üyesi tarafından takip edilir ve değerlendirilir.

b) Uzaktan öğretim programlarında ödev, ara sınav gibi yıl içi faaliyetlerin en az birinin yerine getirilmesi ile devam şartı sağlanmış olur. Uzaktan öğretim programlarında dersin sorumlusu öğretim elemanı, haftada en az ders süresi kadar internet üzerinden öğrencilerle bağlantı kurmakla yükümlüdür. Öğrenciler, danışmanları ve dersin sorumlusu öğretim elemanları ile ilgili her türlü iletişimlerini senkron veya asenkron olarak İnternet ortamında yapar.

c) Örgün ve uzaktan eğitimle yürütülen tezsiz yüksek lisans programında başarısız olunan dersin tekrar alınması durumunda ilgili dönem için öngörülen katkı payı ve öğrenim ücreti tekrar ödenir.

d) Tezli lisansüstü programlarda her dönem için ders planlarında en az dört (4) ders, tezsiz lisansüstü programlardaysa her dönem için ders planlarında en az beş (5) ders bulunması zorunludur.

e) İlgili yarıyılda açılan derslerin lisansüstü haftalık ders programlarına göre düzenli olarak yapılıp yapılmadığının sorumluluğu Enstitü Anabilim Dalı başkanlığına aittir.

f) Ders programları ilgili bilim dalının görüşü, Enstitü Anabilim Dalı teklifi ve enstitü müdürünün onayı ile oluşturulur.

g) Ders programlarının oluşturulmasında derslerin örgün öğretim saatleri kapsamında olmasına dikkat edilir.

h) Ders programlarının oluşturulmasında haftalık çizelgede örgün öğretim saatleri kapsamında yer bulamayan öğretim üyeleri, zorunlu hallerde ders programlarını ilgili enstitüye Enstitü Anabilim Dalı aracılığıyla ibraz etmek ve enstitü müdürünün onayını almak koşuluyla örgün öğretim saatleri dışında derslerini yapabilir. Bunun dışındaki hallerde derslerin örgün öğretim saatleri içinde olması zorunludur.

ı) Öğretim üyesi kendi ders programına ilişkin haftalık çizelgesinde örgün öğretim saatleri kapsamında yer bulunduğu halde örgün öğretim saatleri dışında derslerini yapmak istemesi ve idari görevi olmaması durumlarında ilgili öğretim üyesi ilgili dersin ek ders ücretlerini zamsız almayı kabul etmiş sayılır. Ders programının oluşturulmasında lisans, bağlı bulunduğu enstitü ve diğer kurumlar sırası dikkate alınarak program yapılır.

i) Danışmanlık ve uzmanlık alan derslerinin örgün öğretim saatleri içinde olması zorunludur.

j) Üç (3) veya daha fazla uzmanlık alan dersi açmış öğretim üyesi ders programında uzmanlık alan derslerini çakıştırarak ders programını oluşturur.

k) Ders programlarının oluşturulmasında idari görevi (rektör ve rektör yardımcıları, dekan ve dekan yardımcıları, enstitü müdür ve müdür yardımcıları, yüksekokul müdürleri, meslek yüksekokul müdürleri ve bölüm başkanları) olanlar, zorunlu hallerde Enstitü Anabilim Dalı aracılığıyla ve enstitü müdürünün onayını almak koşuluyla örgün öğretim saatleri dışında olacak şekilde programlarını oluşturabilirler.

**Ölçme ve Değerlendirme**

**MADDE 20–** a) Lisansüstü programlarda her yarıyıl en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl Sonu sınavlarında başarısız olan veya mazeretleri nedeniyle yarıyıl sonu sınavına katılamayan öğrenciler, ilgili ders/derslerin bütünleme sınavlarına girebilirler. Ders başarı ölçme yöntemleri ve bunların başarı notuna katkısı öğretim üyesi tarafından belirlenir ve Öğrenci Bilgi Sisteminde yayınlanır. Yarıyıl sonu veya bütünleme sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Devam şartını yerine getirmeyen öğrenci yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına giremez.

b) Başarı notu değerlendirmesinde bütünleme sınavı notu yarıyıl sonu sınavı notu yerine geçer.

c) Öğrencinin bir dersten yarıyıl sonu başarı notu, o derse ait yarıyıl içindeki çalışmalarda gösterdiği başarı düzeyi ile yarıyıl sonu sınavından veya bütünleme sınavından aldığı not dikkate alınarak, yönetmelikte belirlenen başarı notu tablosuna göre dersi veren öğretim üyesi tarafından değerlendirilir.

d) İlgili yarıyılda açılan lisansüstü derslerin yarıyıl sonu başarı listeleri, akademik takvimde belirtilen yarıyıl sonu sınav ve bütünleme sınav tarihinin son gününden itibaren en geç yedi gün içinde öğretim elemanı tarafından Enstitü Anabilim Dalı başkanlığına teslim edilir. Ana bilim dalı başkanlığı en geç iki gün içerisinde yarıyıl sonu başarı listelerini ilgili enstitüye gönderir.

e) Bir dersten başarılı sayılmak için, öğrenim gördüğü ilgili programın esasları uygulanır.

f) Farklı üniversitelerden Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile alınan derslere ait başarı durumu enstitülerde uygulanan not sistemine göre değerlendirilir ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

g) Derslerin “tek ders” sınavları yoktur.

ğ) Uzmanlık Alan ve Seminer Derslerinin bütünleme sınavı yoktur.

h) Uzaktan öğretim programlarında yarıyıl sonu sınavları, ilgili anabilim dalının uygun gördüğü derslik, laboratuvarlar veya atölye ortamlarında yapılır. Uygulama sınavları, ilgili anabilim dalında yapılabileceği gibi, öğrenciye internet üzerinden verilen proje ya da ödevlerin değerlendirilmesi biçiminde de yapılabilir. Ara sınavların başlangıç ve bitiş tarihleri dersi veren öğretim elemanı tarafından internet üzerinden sınavların başlangıç tarihinden en az on gün öncesinden duyurulur.

**Ders Tekrarı ve Sınav Notuna İtiraz**

**MADDE 21**– a) Öğrenci, başarısız olduğu zorunlu ders(ler)i tekrarlamak zorundadır. Başarısızlıktan dolayı tekrar alınan zorunlu dersler için devam şartı aranmaz. Başarısız olduğu seçmeli ders veya dersler yerine, daha sonraki yarıyıllarda kredisini tamamlamak üzere, danışmanının onayı ile aynı derse veya başka bir derse yazılabilir. Öğrenci danışmanının onayıyla kaldığı ders(ler)in yerine başarılı olduğu ders(ler)i saydırmak için Enstitü Anabilim Dalına dilekçe ile müracaat eder ve bu durum Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır. Başarısız olunan ders yerine yeni alınan bu ders için devam şartı aranır. Öğrenciler kaldığı dersin yerine aldıkları dersi saydırmadıkları takdirde kaldıkları ders not ortalamasına katılır.

b) Örgün ve uzaktan eğitimle yürütülen tezsiz yüksek lisans programında başarısız olunan dersin tekrar alınması durumunda ilgili dönem için öngörülen katkı payı ve öğrenim ücreti tekrar ödenir.

c) Öğrenci bir dersin herhangi bir sınav sonucuna, sonucun ilan edildiği tarihten itibaren yedi (7) gün içinde Enstitü Anabilim Dalına yazılı olarak itiraz edebilir. İlgili öğretim üyesi itiraz edilen sınavın evraklarını tekrar inceleyerek, itirazın kendisine tebliğinden itibaren en geç yedi (7) gün içinde değerlendirir ve sonucu Enstitü Anabilim Dalına yazılı olarak bildirir. Öğretim üyesinin inceleme sonucunda maddi hata bulması hâlinde not değişikliği Enstitü Anabilim Dalı kararı ile kesinleşir. Öğrencinin sonuca itirazını yinelemesi, Enstitü Anabilim Dalı kararının ilanı itibari ile yedi (7) gün içinde Enstitü Yönetim Kuruluna yazılı olarak başvurması ile gerçekleşir. Bu süreçte Enstitü Anabilim Dalı önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile ilgili veya en yakın Enstitü Anabilim Dalı öğretim üyeleri arasından sınav evraklarını yeniden incelemek üzere üç kişilik bir komisyon oluşturulur. İlgili komisyon nihai kararı Enstitü Anabilim Dalına bildirir.

**DOKUZUNCU BÖLÜM**

**Danışman/Proje Danışmanı Belirleme, Ortak Danışman Atama, Danışman/Proje Danışmanı Değişikliği**

**Danışman/Proje Danışmanı Belirleme**

**MADDE 22–** a) Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programlarında ilk ders kayıt döneminde danışman, Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında öğrenci ilk ders kayıt döneminde proje danışmanı belirlemek üzere, uzmanlık alanı belirtilen ilgili Enstitü Anabilim Dalın öğretim üyeleri arasından üç (3) tercih yapmak için Danışmanlık Tercih Formunu doldurur. Enstitü Anabilim Dalı tarafından, öğrencinin yapmış olduğu tercih sırası dikkate alınarak ve öğretim üyesinin aktif danışmanlık yükü ile tercihi göz önünde bulundurularak ilgili öğrenciye danışman belirlenir. Gerekli durumlarda Enstitü Anabilim Dalı tarafından öğrencinin Danışmanlık Tercih Formunda belirttiği öğretim üyeleri dışından da atama yapabilir. Belirlenen danışman Enstitü Yönetim Kuruluna sunulur ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Danışman atamaları Enstitü İnternet sayfasında ilan edilir.

b) Diş hekimliği, eczacılık, tıp ve veteriner fakülteleri anabilim dalları hariç doktora programlarında öğretim üyelerinin tez yönetebilmesi için, başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması gerekir.

c)Yükseköğretim Kurumu ya da üst kurullarında yer değiştiren ve emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan danışmanlıkları süreç tamamlanıncaya kadar devam eder. Zorunlu hâllerde (sürekli hastalık, vefat gibi) Enstitü Anabilim Dalı gerekçeli talebi üzerine danışman atama işlemleri Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir.

**Ortak Danışman Atama**

**MADDE 23–** a) Tezli lisansüstü programlarda, öğrencinin tez çalışmasının niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda birinci danışmanlar üniversite kadrosundaki öğretim üyeleri arasından ikinci danışmanlar ise üniversite kadrosundan veya dışındaki öğretim üyeleri arasından atanabilir. Ortak danışman ataması sadece öğrencinin tez aşamasında ve normal dönemini aşmamış olması durumunda yapılır.

b) İkinci danışmanlık, danışmanlardan birinin enstitüye başvurması hâlinde Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile sonlandırılır.

**Danışman/Proje Danışmanı Değişikliği**

**MADDE 24**– a) Tezli lisansüstü programlarda, öğrenci “Danışman Değiştirme Formu” doldurarak eski danışmanının ve önerilen yeni danışmanın (aktif danışmanlık yükleri dikkate alınarak) onayı ile Enstitü Anabilim Dalı başkanlığına başvurur. Danışman değişikliğinin uygun görülmesi halinde Enstitü Anabilim Dalı başkanlığı bilim kurulu kararıyla yeni danışmanı enstitüye önerir. Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile ilgili değişiklik kesinleşir.

b) Danışmanlık görevini bırakmak isteyen öğretim üyesi gerekçeli dilekçesini Enstitü Anabilim Dalına verir. Enstitü Anabilim Dalı başkanlığı bilim kurulu kararıyla yeni bir öğretim üyesini enstitüye önerir. Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile ilgili değişiklik kesinleşir.

c) Zorunlu durumlarda (öğrenci danışmanının altı (6) aydan daha uzun süreyle yurtdışında görevlendirilmesi, hastalık, askerlik görevi, yükseköğretim kurumu ya da üst kurulları dışında kurum dışı atama veya öğrencinin enstitüden gerekçeli talebi) Enstitü Anabilim Dalı başkanlığının önerisi üzerine Enstitü Yönetim Kurulunun uygun gördüğü hâllerde danışmanın onayı olmadan danışman değişikliği yapılır. Danışman değişikliği Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Danışman değişikliğinde öğretim üyelerinin danışmanlık yükü dikkate alınır.

d) Zorunlu hâller dışında, tez savunma ve tez izleme sınavlarında başarısız olunması durumunda tez danışmanı Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilen öğrenci, öğrenim süresi içinde Enstitü Yönetim Kurulu karar tarihini takip eden, yüksek lisans için en az bir (1) yarıyıl, doktora için tez önerisi hariç en az üç (3) Tez İzleme Komitesinden önce tezini teslim edemez.

e) Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında, Proje Danışmanı Değişikliği Formunu eski danışman, önerilen yeni danışman ve Enstitü Anabilim Dalı başkanın onayı ile enstitüye teslim eder ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir. Proje danışmanlığı görevini bırakmak isteyen öğretim üyesi gerekçeli dilekçesini Enstitü Anabilim Dalına verir. Enstitü Anabilim Dalı başkanlığı bilim kurulu kararı ile yeni bir öğretim üyesi atayarak enstitüye gönderir. Danışman değişikliği Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

f) Yüksek lisans programında tez döneminde danışman değişikliği yapılması ve eski danışmanın konusundan feragat etmemesi halinde danışman değişikliğinin Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanmasından itibaren bir ay içerisinde yeni tez önerisi verilir. Yeni tez önerisinin Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesini takiben altı ay içerisinde tez savunma sınavına girilemez.

**ONUNCU BÖLÜM**

**Ders ve Sınav Mazeretleri, Yeterlik, Tez Öneri, Tez İzleme ve Tez Savunma Sınavı Mazeretleri**

**MADDE 25–** a) Ara sınava katılamayan öğrenciler, mazeretini belgeleyerek bir dilekçe ile dersin Enstitü Anabilim Dalına yazılı olarak bildirir. Öğrencinin mazereti Enstitü Anabilim Dalı tarafından değerlendirilerek uygun görülmesi durumunda dersin öğretim üyesi tarafından mazeret sınavı yapılır.

b) Tez savunma, yeterlik, tez öneri ve tez izleme sınav tarihleri; danışman/ Enstitü Anabilim Dalı başkanlığı tarafından enstitüye önerilir. İlgili sınavlar, enstitüye önerilen ve enstitü tarafından belirlenerek ilan edilen tarihlerde Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde yapılmak zorundadır. Yurtdışında görevlendirilme, hastalık, jüri üyelerinin çekilmesi gibi zorunlu durumlar ve Enstitü Yönetim Kurulunun uygun göreceği diğer mazeret hâllerinde zamanında yapılamayan sınavlar, Enstitü Yönetim Kurulunun belirleyeceği tarih aralığında gerçekleştirilir.

c) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının mazereti yoktur.

**ONBİRİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt Dondurma, İzinli Sayılma, Öğrenci Değişim Programı Sebebiyle İzinli Sayılma**

**Kayıt Dondurma**

**MADDE 26–** a) Sağlık sebebiyle kayıt dondurmada;

1- Tam teşekküllü hastanelerden öğretim dönemini kapsayan en az dört (4) haftalık sağlık raporu alan öğrencilerin en çok bir (1) yarıyıla kadar; daha uzun süreli raporun söz konusu olduğu durumlarda en çok iki (2) yarıyıla kadar Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kayıtları dondurulur.

2- Öğrenciler; raporun başlama tarihinden itibaren, en geç on beş (15) gün içinde durumlarını açıklayan dilekçe ve belgelerini enstitü müdürlüğüne bildirmek zorundadır. Bu sürede beyan edilmeyen başvurular kabul edilmez.

3-Sağlık sebebiyle kaydı dondurulan öğrencinin, sağlık sorununun ortadan kalktığını yazılı olarak bildirmesi hâlinde, kayıt dondurma işlemi Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile iptal edilir ve kayıt yenileme hakkı devam eden ilk dönem itibariyle verilir

4- Sağlık durumu nedeniyle Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla öğrenime ara veren öğrenciler, raporlu oldukları süre içinde derslere veya ders sınavlarına veya tez sınavlarına (tez öneri, tez izleme, tez savunma) giremez. Bu süre içinde girilen dersler, ders sınavları ve tez sınavları geçersiz sayılır.

b) Mazeret sebebiyle kayıt dondurmada;

1- Eğitim ve öğretim için yurt dışına çıkmak durumunda olanlar ile refakat, doğal afet, öğrenci olduktan sonraki tutukluluk ve mahkûmiyet hâllerindeki öğrencilerin bir defaya mahsus olmak üzere Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla en çok iki (2) yarıyıla kadar kayıtları dondurulur. İş nedeni ile yurtiçinde yer değiştirenler veya yurtdışına çıkanlar bu haktan yararlanamazlar.

2- Öngörülemeyen durumlar dışındaki kayıt dondurma başvurularının, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde (akademik takvimde belirli bir süre tanımlanmaması durumunda eğitim öğretim dönemi başında) yapılması zorunludur.

3-Mazeret nedeniyle kaydı dondurulan öğrenci, mazeretinin ortadan kalktığını yazılı olarak bildirmesi hâlinde, kayıt dondurma işlemi Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile iptal edilir ve kayıt yenileme hakkı devam eden ilk dönem itibariyle verilir.

4-Mazeret nedeniyle Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla öğrenimine ara veren öğrenciler, mazeretli oldukları süre içinde derslere veya ders sınavlarına veya tez sınavlarına (tez öneri, tez izleme, tez savunma) giremez.

5-Kayıt dondurulan süre içinde girilen dersler, ders sınavları ve tez sınavları geçersiz sayılır.

c) Askerlik nedeniyle kayıt dondurmada, askerlik görevini yapmak üzere işlem yaptırdığını belgeleyen ve bunu yazılı olarak enstitüye bildiren öğrencinin askerlik süresine karşılık gelen dönemlerde, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kaydı dondurulur.

**Öğrenci Değişim Programı Sebebiyle İzinli Sayılma**

**MADDE 27–** a) Rektörlük onayı ile öğrenci değişimi programından yararlanacak öğrencilerin durumları, Enstitü Anabilim Dalı başkanlığınca hazırlanan intibak programı incelenerek Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Öğrenci değişimi programından yararlanan öğrenci, kayıtla ilgili mali yükümlülüklerini yerine getirmek şartıyla öğrenim süresi dâhilinde izinli sayılır. Öğrenci bu süre içinde “Uzmanlık Alan Dersi’nden muaf tutulur.

**ONİKİNCİ BÖLÜM**

**Yürürlük**

**MADDE 28–** Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine bağlı olarak Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**MADDE 29–** Kastamonu Üniversitesi Yabancı Uyruklu öğrenci adaylarının lisansüstü programlara kabul yönergesinde değişiklik yapılması durumunda ilgili yönerge hükümleri geçerlidir.

**MADDE 30–** Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Enstitü Yönetim Kurulu kararına göre işlem yapılır.

**MADDE 31–** Bu Yönerge hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.