

**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Muş Alparslan Üniversitesi lisansüstü eğitim ve öğretim uygulama esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Muş Alparslan Üniversitesinin lisansüstü programlarına öğrenci kabulü, eğitim-öğretim, sınavlar ve değerlendirmeye ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, Muş Alparslan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu yönergede geçen;

- a) AGNO: Ağırlıklı Genel Not Ortalamasını,
- b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,
- d) Danışman: Öğrenciye ders, seminer, tez, vb. çalışmalarında rehberlik eden öğretim elemanını,
- e) YDS: Yabancı Dil Sınavını,
- f) Anabilim dalı: Enstitü anabilim dalını,
- g) Anabilim dalı başkanı: Enstitü anabilim dalı başkanını,
- h) Anabilim dalı kurulu: Anabilim dalında lisansüstü düzeyde ders veren ve/veya tez yöneten tam zamanlı öğretim elemanlarından oluşan kurulu,
- i) Enstitü: Muş Alparslan Üniversitesine bağlı lisansüstü eğitim-öğretim enstitülerini,
- i) Enstitü Kurulu: Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve anabilim dalı başkanlarından oluşan kurulu,
- j) Giriş sınavı: Lisansüstü programlarına öğrenci kabulü için enstitülerin yapacakları sınavı,
- k) Lisansüstü program: Tezli-tezsiz yüksek lisans ve doktora programlarını,
- l) MŞÜ: Muş Alparslan Üniversitesini,
- m) Müdür: Lisansüstü eğitim-öğretim enstitü müdürünü,
- n) Rektör: Muş Alparslan Üniversitesi rektörünü,
- o) Senato: Muş Alparslan Üniversitesi senatosunu,
- ö) Üniversite: Muş Alparslan Üniversitesini,
- p) Yarıyıl: Senato tarafından kabul edilen bir akademik takvim yarıyılı,
- r) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- s) Yönetim Kurulu: Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve müdür tarafından gösterilen altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilen üç öğretim üyesinden oluşan kurulu, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenci Kabulü**

**Başvuru şartları**

**MADDE 5 -** (1) Yüksek lisans programına başvurmak isteyen adayların:

a) Bir lisans diplomasına sahip olması gerekir. (Mezun olduğu lisans programı, başvuracağı anabilim dalından farklı olan adaylardan, hangi program mezunlarının başvurabilecekleri; ilgili anabilim dalı kurulunun görüşü alınarak yönetim kurulu tarafından belirlenebilir.)

b) ALES'ten başvurduğu programın türünden en az 55 puan almış olması gerekir. Ancak anabilim dalı kurulunun önerisi, enstitü kurulunun kararı ile bu puan daha yüksek olarak belirlenebilir ve ilan metninde duyurulur.

c) Tezsiz yüksek lisans programlarına müracaat edecek adaylardan ALES puanı şartının aranıp aranmayacağı, aranacaksa asgari puan anabilim dalı kurulunun önerisi, enstitü kurulunun kararı ile belirlenir ve ilan metninde duyurulur.

(2) Doktora programına başvurmak isteyen adayların:

a) Bir tezli yüksek lisans diplomasına sahip olması gerekir. (Mezun olduğu yüksek lisans programı, başvuracağı anabilim dalından farklı olan adaylardan, hangi program mezunlarının başvurabilecekleri; ilgili anabilim dalı kurulunun görüşü alınarak yönetim kurulu tarafından belirlenebilir.)

b) ALES'ten başvurduğu programın puan türünden en az 65 puan almış olması gerekir. Ancak anabilim dalı kurulunun önerisi, enstitü kurulunun kararı ile bu puan daha yüksek olarak belirlenebilir ve ilan metninde duyurulur.

(3) Yabancı uyruklu veya yurt dışında ikamet eden Türk vatandaşlarından lisansüstü programlara başvurmak isteyen adaylar için;

a) Öğrenci kontenjanı ilgili anabilim dalı kurulunun önerisi ve enstitü kurulunun kararıyla her yarıyıl için başvuru takviminde belirlenen süre içinde ayrı olarak belirlenir.

b) Bu adaylara yönelik ayrı bir sınav yapılır. Sınav başarı sıralaması lisans mezuniyet not ortalamaları da dikkate alınarak anabilim dalı başkanlığı tarafından yapılır ve enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

c) Başvuru sırasında aşağıdaki belgelerin aslı veya onaylı sureti verilir:

- ✓ Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Formu
- ✓ Lisans diploması veya geçici mezuniyet belgesi
- ✓ Lisans diplomasının denklik belgesi
- ✓ Türkçe tercümelikli not döküm belgesi (Transkript)
- ✓ Pasaport sureti
- ✓ Türkçe yeterlik belgesi (Varsa)

d) Katkı payı, her yıl Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenen öğrenci katkı payının 3 katıdır. Türkiye Cumhuriyeti'nden burslu olduğunu belgeleyen öğrenciler katkı payı ödemezler.

(4) Yüksek lisans ve doktora başvuruları; başvuru ilanında belirtilen belgelerle başvuru süresi içinde ilgili enstitü müdürlüğüne yapılır.

(5) Lisansüstü programları için öğrenci kontenjan talebi anabilim dalı kurulu kararıyla her akademik yılın başlamasından altı hafta önce ilgili enstitü müdürlüğüne yapılır. Süresi içinde bildirilmeyen kontenjan talepleri dikkate alınmaz.

(6) ALES puanı en az 55, AGNO değeri 100 tam puan üzerinden en az 90 olan öğrenciler, aynı anabilim dalı tezsiz yüksek lisans programından tezli yüksek lisans programına; belirlenen kontenjan dahilinde geçiş yapılabilir.

### **Özel Öğrenci Kabulü**

**MADDE 6-(1)** Özel öğrenci başvuruları, ders kayıt haftası içinde ilgili anabilim dalı başkanlığına yapılır. Özel öğrenciler, tezli yüksek lisans ve doktora programlarında en fazla dört ders alabilirler.

(2) Başvuru sırasında aşağıdaki belgelerin aslı veya onaylı sureti verilir:

- ✓ Özel Öğrenci Başvuru Formu
- ✓ Nüfus cüzdan sureti
- ✓ Diploma veya geçici mezuniyet belgesi,
- ✓ Not döküm belgesi
- ✓ ALES Belgesi

(3) Anabilim dalı başkanlığı özel öğrenci statüsünde kabul edilen öğrencileri ve alacakları dersleri, anabilim dalı kararıyla ilgili enstitüye gönderir. Bu öğrencilerin kesin kayıtları enstitü yönetim kurulu kararıyla yapılır.

(4) Kesin kayıt yaptıracak öğrenciler, alacakları her ders için katkı payı öderler. Her dersin katkı payı, dersin MŞÜ kredisinin ilgili programda alınması gereken asgari toplam ders kredisine oranlanması sonucu bulunacak katsayının, ilgili eğitim-öğretim yılı için belirlenen öğrenci katkı payı ile çarpılarak elde edilecek miktarın yüzde elli fazlası olarak belirlenir.

### **Giriş Sınavı**

**MADDE 7-** (1) Başvurusu kabul edilen öğrenciler için giriş sınavı yapılır. Giriş sınavı anabilim dalı kurulunun kararıyla sözlü, yazılı veya hem sözlü hem yazılı olarak yapılabilir. Bu sınavın hangi anabilim dalında nasıl yapılacağı kontenjanlarla birlikte ilan edilir. Sınav süreci enstitü müdürlüğü tarafından yürütülür ve denetlenir.

- (2) Tezli yüksek lisans programı için ALES puanının % 50'si, lisans mezuniyet notunun % 25'i, giriş sınavı notunun % 20'si ve yabancı dil notunun % 5'i toplanarak elde edilen puana göre adaylar arasında sıralama yapılır.
- (3) Doktora programı için ALES puanının % 50'si, lisans mezuniyet notunun % 20' si, giriş sınavı notunun % 20'si ve yabancı dil notunun % 10'u toplanarak elde edilen puana göre adaylar arasında sıralama yapılır.
- (4) Giriş sınavı notu 100 üzerinden 50'den düşük olan adaylar tezli yüksek lisans ve doktora programlarındaki sıralamada değerlendirmeye alınmaz.

### **Kayıt İşlemleri**

**MADDE 8-** (1) Giriş sınavı sonucunda bir programa kayıt hakkı kazanan adayların, ilan edilen tarihlerde kayıt için şahsen veya noter onaylı vekâletname ile belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıt yaptırabilirler.

(2) İlk kez kayıt yaptıracak öğrencilerden, ilan edilen tarihler içinde kaydını yaptırmayanlar, öğrencilik haklarını kaybederler. Kayıt yenileyen öğrenciler ise, kayıt yenilemedikleri yarıyılta öğrencilik haklarından yararlanamazlar, ayrıca ilgili yarıyıl öğrenim süresinden sayılır. Kayıt yenilemeyen öğrenci, tez savunma aşamasında ise savunma sınavına alınmaz.

(3) Ders kaydını yapan öğrenci, akademik takvimdeki ekle/çıkar süresi içinde, tez danışmanın onayıyla aldığı derslerde değişiklik yapabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Eğitim-Öğretim**

### **Derslerin Açılması**

**MADDE 9-**(1) Lisansüstü programlar için zorunlu ve seçmeli derslerden oluşan bir ders programı (Müfredat) hazırlanır.

(2) Anabilim dalı kurulunun açılacak derslere ilişkin önerisi, her yarıyıl için, dersler başlamadan en az dört hafta önce enstitüye gönderilir. Süresi içinde bildirilmeyen dersler açılmaz.

(3) Ders programındaki derslerin toplam kredi miktarının yarısını geçmeyecek şekilde zorunlu dersler belirlenir.

(4) Açılan bir dersin en az üç öğrenci tarafından alınması gerekir. Gerekli hallerde anabilim dalı başkanlığının talebi ve yönetim kurulunun onayıyla üçten az sayıda öğrenci için de ders açılabilir.

(5) Bir öğretim üyesi bir yarıyılta en fazla iki farklı kredili ders açabilir. Ancak zorunlu durumlarda anabilim dalı kurulunun gerekçeli önerisi, yönetim kurulunun kararıyla ilgili öğretim üyesi ikiden fazla kredili ders açabilir.

(6) Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin Bilimsel Araştırma Yöntemleri dersini almaları zorunludur.

## **Danışmanlık**

**MADDE 10-** (1) Lisansüstü öğretime başlamış her öğrenciye; Yönetmelikte belirtilen esaslar dâhilinde, bir danışman atanır.

(2) Tezli yüksek lisans ve doktora programlarında yardımcı doçentlere en fazla 5, doçentlere en fazla 7, profesörlere en fazla 9 öğrencinin tez danışmanlığı verilebilir.

(3) Tezli yüksek lisans programında, bir öğretim üyesinin danışman olarak atanabilmesi için; bir lisans programında en az iki yarıyıl ders vermiş olması; Doktora programında, bir öğretim üyesinin danışman olarak atanabilmesi için lisans programında en az dört yarıyıl ya da tezli yüksek lisans programında en az iki yarıyıl ders vermiş olması ve en az bir tamamlanmış yüksek lisans tezinin danışmanlığını yapmış olması gerekir.

(4) Tezsiz yüksek lisans öğrencilerinin danışmanlıklarına doktora derecesine sahip öğretim görevlileri de atanabilir.

(5) Danışmanın başka bir yükseköğretim kurumuna geçmesi veya emekliye ayrılması durumunda, öğrenci ders aşamasında ise yeni bir danışman atanır; tez aşamasında ise danışmanın isteğine bağlı olarak danışmanlık görevi devam ettirilebilir.

(6) Lisansüstü eğitim-öğretim mevzuatına göre danışmanlık görevini yerine getirmeyen veya görevini bırakmak isteyen danışman, anabilim dalı kurulunun önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararıyla değiştirilebilir.

(7) Bilimsel Hazırlık Programı öğrencilerinin danışmanlık hizmetleri, anabilim dalı başkanlığı tarafından yürütülür.

(8) Öğrencinin ders kaydını yapmadığı yarıyıldaki, öğrencinin danışmanlığı enstitü uhdesine alınır.

## **Uzmanlık Alan Dersi**

**MADDE 11-** (1) Uzmanlık Alan Dersi, enstitü yönetim kurulunca tez danışmanının atandığı tarihte başlayan ve enstitü yönetim kurulunun kararıyla öğrencinin ilişişinin kesildiği tarihe kadar devam eden, haftada 8 saat olarak verilen teorik bir derstir.

(2) Uzmanlık Alan Dersinin açılabilmesi için en az üç öğrenci şartı aranmaz.

(3) Birden fazla danışmanlığı bulunan öğretim üyesi, öğrenci sayısına bakılmaksızın sadece bir uzmanlık alan dersinin ücretini alabilir.

(4) Uzmanlık alan dersi danışmanın raporlu ve izinli olduğu durumların dışında yarıyıl ve yılsonu tatillerinde de devam eder, tatillerdeki ücret ödemelerinde zorunlu ders yükü şartı aranmaz.

## **Seminer**

**MADDE 12 –** (1) Seminer dersi, MŞÜ kredisiz bir ders olarak açılır.

(2) Seminer konusu önerisi, danışman tarafından ders kayıtlarının yapıldığı hafta içerisinde anabilim dalı başkanlığına sunulur. Anabilim dalı kurulu tarafından uygun görülen seminer konusu, ilgili enstitüye iletir. Enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan seminer konusu kesinleşir. Konunun uygun görülmemesi durumunda aynı süreçle yeni bir konu belirlenir. Seminer konusu belirleme süreci, yarıyılın başlangıcından en geç dördüncü haftanın sonuna kadartamamlanır.

(3) Seminerin en geç bütünleme sınavlarının bitim tarihine kadar sunulması gerekir. Sunum, danışman dışında anabilim dalı başkanı tarafından belirlenen en az iki öğretim üyesinin katılımı ile dinleyicilere açık olarak yapılır. Seminerin sunulacağı yer ve zaman sunum tarihinden en az bir hafta önce ilgili enstitüye bildirilir ve duyurulur. Sunumdan sonra, danışman ve ilgili iki öğretim üyesinin imzasını taşıyan bir tutanak düzenlenir.

(4) Sunumu gerçekleştirilen ve kabul edilen seminer çalışması, enstitünün Seminer Yazım Kılavuzuna göre hazırlanarak, akademik takvimde belirtilen süre içinde seminer kabul tutanağıyla

birlikte tek nüsha olarak ve CD ortamına istenilen formatta kaydedilmiş bir kopyasını enstitüye iletmek üzere, anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

(5) Bu maddenin 4 üncü fıkrasında belirtilen süreler içinde sunumu yapılmayan veya enstitüye teslim edilmesi gereken ilgili belgeleri istenilen formatta, akademik takvimde belirtilen tarihe kadar teslim etmeyen öğrenci Seminer dersinden başarısız sayılır.

### **Dönem Projesi**

**MADDE 13–** (1) Dönem Projesi tezsiz yüksek lisan öğrencileri için, MŞÜ kredisiz ders olarak açılır ve öğrenci bu dersi kayıt yaptırdığı ikinci yarıyılında alır.

(2) Dönem projesi konu önerisi, danışman tarafından ders kayıtlarının yapıldığı hafta içerisinde anabilim dalı başkanlığına sunulur. Anabilim dalı kurulu tarafından onaylanan dönem projesi konusu kesinleşir. Anabilim dalı kurulunda onaylanan dönem projelerinin konu başlıkları bir liste halinde, derslerin başladığı tarihten itibaren en geç dördüncü haftanın sonuna kadar ilgili enstitüye gönderilir.

(3) Dönem projesinin en geç bütünleme sınavlarının bitim tarihine kadar sunulması gerekir. Sunum, danışman dışında anabilim dalı başkanı tarafından belirlenen en az iki öğretim elemanının katılımı ile dinleyicilere açık olarak yapılır. Dönem projesinin sunulacağı yer ve zaman sunum tarihinden en az bir hafta önce ilgili enstitüye bildirilir ve duyurulur. Sunumdan sonra, danışman ve ilgili iki öğretim üyesinin imzasını taşıyan bir tutanak düzenlenir.

(4) Sunumu gerçekleştirilen ve başarılı bulunan dönem projesi, enstitünün Dönem Projesi Yazım Kılavuzuna göre hazırlanarak, akademik takvimde belirtilen süre içinde anabilim dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye teslim edilir.

(5) Bu maddenin 3 üncü fıkrasında belirtilen süreler içinde sunumu yapılmayan veya enstitüye teslim edilmesi gereken ilgili belgeleri istenilen formatta, akademik takvimde belirtilen tarihe kadar teslim etmeyen öğrenci Dönem Projesi dersinden başarısız sayılır.

### **Tez**

**MADDE 14–**(1) Aldığı bütün derslerden başarılı olan öğrenci tez dersine kayıt yaptırdıktan sonra tez konusu önerisi danışman tarafından hazırlanan gerekçeli raporla birlikte, anabilim dalı başkanlığı kanalıyla ilgili enstitüye gönderilir.

(2) Enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan tez konusu kesinleşir. Tez konusu önerisinin onaylanmaması durumunda aynı usulle yeni bir tez konusu önerisi sunulur.

(3) Tez konu önerisinin kabul edildiği tarihten itibaren, en erken altı ay sonra tez savunması için başvurabilir.

(4) Lisansüstü eğitim tezleri savunmaya alınmadan önce, ilgili öğrenci tarafından düzenlenecek intihal programı raporu teslim edilir.

(5) Doktora programına devam ve tez önerisi sunan öğrencinin tez önerisinin kabul edilmesinin ardından tezi en erken üç tez izleme komitesi raporunun sonunda savunulabilir.

(6) Zorunlu haller dışında, tez savunma ve tez izleme sınavlarında başarısız olunması durumunda tez danışmanı değiştirilen öğrenci, yüksek lisans için en az bir yarıyıl, doktora için en az iki yarıyıldan önce tezini teslim edemez.

### **Ders Muafiyetleri**

**MADDE 15–** (1) Ders muafiyetleri için başvurular, ilgili yarıyıldan önce derslerin başladığı birinci hafta içerisinde anabilim dalı başkanlığına yapılır.

(2) Yatay geçişle gelen öğrencilerin geldikleri yüksek öğretim kurumunda aldıkları ve muaf tutuldukları dersler ağırlıklı genel not ortalamasının hesaplanmasına dahil edilmez.

### **Ders ve Sınavlar**

**MADDE 16–** (1) Mezuniyet için öngörülen krediden fazla ders alan öğrenciler aldıkları derslerden başarılı olmak zorundadırlar. Başarısız olmaları durumunda, kredilerini tamamlamış olsalar dahi, söz konusu dersleri veya bu dersler ile eşdeğer krediye sahip başka dersleri almakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenci, bir dersin herhangi bir sınav sonucuna, sonucun ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde enstitü müdürlüğüne yazılı olarak itiraz edebilir. İlgili öğretim üyesi itiraz edilen sınavın evraklarını tekrar inceleyerek, itirazın kendisine tebliğinden itibaren en geç yedi gün içinde sonucu evraklarla birlikte enstitü müdürlüğüne yazılı olarak bildirir. Öğretim üyesinin inceleme sonucunda maddi hata bulunması halinde not değişikliği enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(3) Ara sınava katılmayan öğrenciler, mazeretini belgeleyerek bir dilekçe ile anabilim dalı başkanlığı kanalıyla enstitüye başvurabilir. Enstitü yönetim kurulunun uygun görmesi halinde bu dersten mazeret sınavı yapılabilir ve karar ilgili öğretim üyesine bildirilir. Mazeret sınavları, akademik takvimde belirtilen yarıyıl sonu sınavlarından önceki hafta yapılır.

(4) Uzmanlık Alan Dersi, Seminer Dersi, Dönem Projesi ve Danışmanlık derslerine ait notlar; öğrenci danışmanı tarafından otomasyona, öğrencinin başarısız olması halinde Yetersiz (YZ), başarılı olması durumunda ise Yeterli (YT) olarak yazılması, ayrıca tez sonucunun da otomasyona Yetersiz (YZ) ve Yeterli (YT) şeklinde girilmesi gerekir.

### **Yürürlük**

**MADDE 17–** (1) Bu yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 18–** (1) Bu yönerge hükümlerini Muş Alparslan Üniversitesi Rektörü yürütür.