



T.C.

**LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

ÖĞRENCİ BİLGİLENDİRME KILAVUZU

MAYIS, 2024

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	iv
BAŞVURULAR	1
Başvuru Sistemi.....	1
Lisansüstü Eğitimi Başvuru Zamanları.....	1
Lisansüstü Eğitim Programlarına Başvuru Kriterleri	1
Başvurular Esnasında Gerekli Evraklar	1
Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'ne Başvuru Süreci.....	1
Başvurularda Kabul Edilen Sınavlar	2
Aday Öğrenci Değerlendirmesinde Sıralama Kriterleri	2
Asıl ve Yedek Listede Yer Alan Aday Öğrenci Süreci.....	2
İki Programa Kayıt Hakkı Kazanan Aday Öğrencilerin Süreci	3
Mezun Olunan Lisans/ Yüksek Lisans Programına Göre Lisansüstü Programlarına Başvuru Koşulları.....	3
Yatay Geçiş Başvurusu Süreci.....	3
Aynı Anda Birden Fazla Lisansüstü Programlara Kayıt	3
ÖĞRENCİ KULLANICI HESAPLARI	4
e-Posta İşlemleri	4
OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)	4
KEYPS (Kurumsal Eğitim Yönetim ve Planlama Sistemleri) Girişi	4
Üniversite İçi İnternet Erişimi.....	5
DERS KAYITLARI VE DANIŞMAN ONAYLARI	6
Ders Kayıtlarında Dikkat Edilecek Hususlar	6
Danışman Atanması.....	6
Yüksek Lisans/ Doktora Tez Çalışması Dersleri.....	6
İNTİBAK İŞLEMLERİ VE KREDİ TRANSFERİ	7
İntibak ve Kredi Transferleri (Ders Saydırma)	7
ASKERLİK İŞLEMLERİ	8
Askerlik Hizmetinde Kayıt Dondurma	8
Askerlik Hizmetinde İzin	8
KAYIT DONDURMA VE KAYIT SİLDİRME	9
Kayıt Dondurma İşlemleri	9
DANIŞMAN ATAMA VE DANIŞMAN DEĞİŞİKLİĞİ	10
Danışman Atama	10

Danışman Değişikliği	10
YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER.....	11
Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Başvuru İşlemleri	11
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	12
Ders Başarı Notları	12
Sınavların Yapılış Şekli.....	12
ÜCRETLER	13
Öğrenim Ücretleri.....	13
Kayıt Dondurma veya Dönem Uzatma Ücretleri	13
TEZSİZ YÜKSEK LİSANS.....	14
Tezsiz Yüksek Lisans Eğitim Süresi.....	14
Tezsiz Yüksek Lisans Proje Danışmanı	14
TEZLİ YÜKSEK LİSANS	15
Tezli Yüksek Lisans Eğitim Süresi.....	15
Tezli Yüksek Lisans Danışman Ataması.....	15
Tezli Yüksek Lisans Ders Dönemi, Tez Dönemi.....	15
DOKTORA	17
Doktorada Eğitim Süresi.....	17
Doktorada Danışman Ataması.....	17
Doktorada Ders Dönemi	17
Doktora Yeterlik Dönemi	17
Doktorada Tez Dönemi	18
Doktora Tez Savunması	19
TEZLER VE DÖNEM PROJELERİ İLE MEZUNİYET İŞLEMLERİ	20
Tez Yazım Kılavuzu.....	20
Doktora / Yüksek Lisans Tez savunma Süreci	20
Tezin Savunma Sürecinde Gerekli Evraklar	21
Tez Teslim Süreci	21
Tez Savunmasından Sonra Alınacak Benzerlik Raporu (Danışman Öğretim Üyesi).....	24
Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi.....	25
KAYIT SİLME NEDENLERİ	26
Kayıt Silme Nedenleri	26
YÖNETMELİK VE YÖNERGELER.....	27

GİRİŞ

Sevgili Öğrencilerimiz,

Yeni bir akademik yılın başlangıcında sizlerle birlikte olmanın mutluluğunu yaşıyoruz. Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü olarak, sağlık sektöründe uzman ve öncü akademik personel yetiştirmek için en iyi eğitimi sunmaya kararlıyız.

Bilim insanlarının bilimsel yöntem bilgisine sahip olmaları, bu yöntemin öngördüğü işlemleri yapma becerisini içerir. Sağlık bilimi, sağlığı koruma, geliştirme ve hastalıklar konusundaki bilgiyi artırma amacıyla sürekli değişim ve gelişim içindedir. Bu değişimin temel kaynağı, bilimsel niteliği yüksek araştırmalardır. Yüksek kaliteli araştırmalar, sağlık ve tedaviler konusundaki en güvenilir bilgi kaynağıdır ve bu bilgilerin geliştirilmesinde iyi eğitilmiş araştırmacılar anahtar rol oynar.

Üniversitemiz, eğitim ve araştırmanın birliğini ilke edinmiş bir kurum olarak, yüksek kalitede araştırmalar ve eğitimler sunmayı amaçlamaktadır. Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü olarak, 6 tezsiz yüksek lisans, 27 tezli yüksek lisans ve 13 doktora programı ile eğitim faaliyetlerimize devam etmekteyiz.

21. Yüzyılda, eğitim-öğretimin yanında temel bilim ve uygulamalı araştırmalar, üniversitelerin temel işlevleri arasına girmiştir. Bilgi ve bilgili insan gücü, ekonominin de en önemli girdilerindendir. Bu kapsamda, bilgi toplumunun gerektirdiği insan gücünde bulunması gereken nitelikler, teknolojiyi ve yabancı dili kullanarak kendi alanıyla ilgili bilgiyi izlemek, yeni bilgi üretmek ve sürekli güncellemektir.

Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü, eğitim ve araştırmada söz sahibi olmak ve ülke ile dünyadaki konumunu güçlendirmek üzere kurulmuştur. Lisansüstü programlarımızın çeşitliliği ve niteliğinin yüksek olması en temel hedefimizdir. Bilim insanı olma yolunda adım atmak isteyen ve Lokman Hekim Üniversitesi ailesine katılan tüm öğrencilerimize başarılar dileriz.

Prof. Dr. Belgin AKIN
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü

BAŞVURULAR

Başvuru Sistemi

Başvurular online olarak yapılmakta olup tüm süreçler online kayıt işlemleri sırasında kullandığımız sisteme kayıtlı olan e-posta adresiniz üzerinden yürütülmektedir. Bu nedenle bilgilendirme amacıyla yollanan mesajlara ulaşımında herhangi bir aksaklık olmaması için başvuru sürecinden kayıt süreci sonuna kadar olan zaman diliminde e Postanızın Spam, Junk, POP klasörlerinin kontrol edilmesi önerilir. Sisteme belgelerinizi tam ve eksiksiz yüklemeniz önemlidir.

Enstitü Başvuru Sistemi için [tıklayınız.](#)

Lisansüstü Eğitimi Başvuru Zamanları

Başvurular her eğitim öğretim yılında güz ve bahar dönemleri başlangıç tarihinden önce, enstitümüz internet sayfasında ilan edilmektedir. Başvurulan belirtilen tarihlerde yapılmakta ve sonuçlar da aynı sayfada ilan edilmektedir. Ayrıca başvuru tarihleri her eğitim öğretim yılında Akademik takvim de de belirtilmektedir. Akademik Takvim için [tıklayınız.](#)

Lisansüstü Eğitim Programlarına Başvuru Kriterleri

Enstitümüze bağlı Ana Bilim Dallarının yüksek lisans (tezli/ tezsiz) ve doktora programlarının her birinin başvuru kriterlerine [Enstitümüz internet sayfası](#)>> "Duyurular" bölümünden ulaşabilirsiniz. Anabilim Dalları başvuru kriterleri her dönem güncellenmektedir. Başvuru tarihleri genellikle Güz Dönemi için Mayıs, Bahar Dönemi için Aralık ayları içerisinde başlamaktadır.

Başvurular Esnasında Gerekli Evraklar

Başvurular esnasında sisteme yüklenecek evraklara [buradan](#) ulaşabilirsiniz. Ayrıca ilave belgeye ihtiyaç duyulması halinde de Enstitümüzce belge talep edilebilmektedir. Bu belgeler sistemden yüklenmelidir.

Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'ne Başvuru Süreci

Adayların başvuruları internet üzerinden çevrimiçi olarak alınmaktadır. Adaylar aynı anda en fazla **"iki farklı programa"** başvuru yapabilmektedir.

Başvurusu kabul edilen adaylar mülakat/ giriş sınavında değerlendirilir. Bu değerlendirmeye göre asıl ve yedek listeler oluşturularak internet sitesinde ilan edilir.

Başvurularda Kabul Edilen Sınavlar

Başvurularda ALES ya da YÖK tarafından bu sınavlara eş değeri verilmiş GRE/ GMAT sınavından alınan dönüşüm puanı; yabancı dil puanı için ise YDS/ e-YDS/ YÖKDİL TIPDİL ya da yine YÖK tarafından bu sınavlara eş değeri verilmiş sınavlardan birinden alınan puan geçerlidir. Bu dillere ait dönüşümler YÖK eşdeğerlik tablosuna göre yapılacaktır.

YDS/ YÖKDİL/ TIPDİL ve ALES puanlarının geçerlilik süresi sınav açıklanma tarihinden itibaren 5 yıldır.

Aday Öğrenci Değerlendirmesinde Sıralama Kriterleri

Tezsiz yüksek lisans programlarında aday öğrencilerin başarı sıralamasında; lisans not ortalamasının** % 40'ı, yabancı dil puanı bilimsel değerlendirme puanının (Mülakat/ Giriş Sınavı Sonucu) % 60'ı hesaplanarak belirlenir.

Tezli yüksek lisans programlarında aday öğrencilerin başarı sıralamasında; ALES puanının % 50'si, yabancı dil puanının* % 10'u, lisans not ortalamasının** % 10'u, yabancı dil puanı bilimsel değerlendirme puanının (Mülakat/ Giriş Sınavı Sonucu) % 30'u hesaplanarak belirlenir.

Doktora programlarında aday öğrencilerin başarı sıralamasında; ALES puanının %50'si, yabancı dil puanının yüzde 10'u, lisans not ortalamasının** % 10'u, yabancı dil puanı bilimsel değerlendirme puanının (Mülakat/ Giriş Sınavı Sonucu) % 30'u hesaplanarak belirlenir.

* *Yabancı dil puanı istemeyen programlarda mezuniyet not ortalamasının yüzde 20'si hesaplanır.*

** *Başvurularda ve puan hesaplamalarında not ortalaması, 100'lük sisteme göre kullanılmaktadır ve YÖK dönüşüm tablosu esas alınmaktadır.*

Asıl ve Yedek Listede Yer Alan Aday Öğrenci Süreci

Süresi içerisinde ücretini yatırıp çevrimiçi kaydını yaptırmayan asıl adaylar öğrenci olma hakkını kaybetmektedir. Bu adayların yerine sırasıyla yedek listedeki adaylar ilan edilerek kabul edilirler.

Konu ile ilgili duyuru ve haberleri takip etmek, adayların sorumluluğundadır. Kayıt yaptırmaya hak kazanan adaylar süresi içinde ücretini yatırmalıdır. Ücretini asıl/ yedek olarak ilan edilip süresi içinde ücretini yatırmayan adaylar için herhangi bir bilgilendirme yapılmaz, tüm süreç aday öğrenci tarafından Enstitümüz sayfasından takip edilmelidir.

İki Programa Kayıt Hakkı Kazanan Aday Öğrencilerin Süreci

Başvurduğunuz programlardan birini yedekten kazanma durumunda yedekten kazandığınız programı tercih edecekseniz önce asıldan kayıt yaptırdığımız programdan kaydınızı sildirmek için [dilekceyle](#) Enstitümüze başvurmanız gerekmektedir. Kaydınız kendi isteğiniz ile de olsa Yönetim Kurulu Kararıyla silinir.

Yönetim Kurulu Toplantıları genelde haftada bir kez yapılmaktadır. Bu yüzden sonuçlar açıklandıktan sonra kararınızı en kısa sürede verip Enstitümüze başvurmanız kayıt süreleri açısından büyük önem arz etmektedir.

Mezun Olunan Lisans/ Yüksek Lisans Programına Göre Lisansüstü Programlarına Başvuru Koşulları

Yüksek lisans ve doktora programlarının “kabul ettikleri mezuniyet dalları” her dönem [Enstitümüz internet sayfası](#)>> "Duyurular" bölümünde yer almaktadır.

Yatay Geçiş Başvurusu Süreci

Programlar arasında geçiş bir kez yapılabilir. Geçiş yapan öğrencilerin dosyası yeni programa aktarılır ve eski programla ilişkisi kesilir. Programlar arası geçiş yapan öğrencilerin, önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak işlemleri Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla Lokman Hekim Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 18-19 uyarınca yapılmaktadır.

Aynı Anda Birden Fazla Lisansüstü Programlara Kayıt

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Madde (35/6) gereğince Aynı anda birden fazla lisansüstü programa kayıt **yaptırılamaz** ve **devam edilemez** (Tezsiz programlar hariç).

ÖĞRENCİ KULLANICI HESAPLARI

e-Posta İşlemleri

Öğrencilerin kullanıcı hesapları otomatik olarak kayıt kesinleştirme sonrasında yapılmaktadır. e-postalarınıza GMAIL üzerinden giriş yapabilirsiniz. Kullanıcı adının son kısmına @lhu.edu.tr uzantısını eklemeyi unutmayınız. e-posta adresinize ilk girişte şifrenizi değiştirmenizi sistem sizden talep edecektir. Eğer şifreniz ile oturum açamıyorsanız <https://sifre.lokmanhekim.edu.tr> adresine girerek şifrenizi değiştirebilirsiniz. e-posta şifreniz ile ilgili herhangi bir problem yaşamanız durumunda **“bilgi.islem@lokmanhekim.edu.tr”** adresine öğrenci numaranızı adınızı soyadınızı belirterek e-posta atabilirsiniz. (Şifre sıfırlama gibi e-posta adresine girememe vb. durumlarda bilgi işlem kimlik kartınız ile yüz yüze çağırabilir.)

E-posta adresiniz: ogrencino@lhu.edu.tr

Şifreniz: LhuTCKİMLİKNUMARANIZ (Lhu111111111111)

(Kullanıcı adı ve şifre işlemlerinde giriş yaptıktan sonra şifrenizi değiştirmeniz gerekmektedir.)

OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)

Kullanıcı Adınız: Öğrenci Numaranızdır.

Öğrenci numarası sorgulama için [tıklayınız.](#)

Şifreniz: “Şifre Sıfırla” butonunu kullanarak Lokman Hekim uzantılı e Posta adresinize geçici şifre gönderme işleminin ardından öğrenebilirsiniz.

Ders kayıt için Öğrenci Bilgi Sistemine giriş için [tıklayınız.](#)

Öğrenci Bilgi Sistemine e-Devlet ile giriş seçeneği ile e-Devlet kullanıcı bilgileriniz ile de giriş sağlayabilirsiniz.

Herhangi bir problem durumunda **“ogrenciisleri@lokmanhekim.edu.tr”** adresine e-posta atabilirsiniz.

KEYPS (Kurumsal Eğitim Yönetim ve Planlama Sistemleri) Girişi

Üniversitemizde kullanılmakta olan uzaktan eğitim yönetim sistemi KEYPS’dir. Lisansüstü eğitimde de gereği halinde, çevrimiçi dersler, grup çalışmaları, ödev, anket ders materyali yükleme vb. işlemler KEYPS üzerinden yürütülmektedir.

KEYPS girişleri ders kayıtları yapıldıktan sonra aktif hale gelecektir.

KEYPS sistemine giriş için [tıklayınız.](#)

“**Şifremi Unuttum**”a tıklayarak açılan sayfada sizlere verilen e-posta adresini (öğrencino@lhu.edu.tr) girip “**Gönder**” e tıklamanız gerekmektedir.

e-postanıza gelen bağlantı linkinden şifrenizi sıfırlayarak yeni şifrenizi belirleyebilirsiniz.

Üniversite İçi İnternet Erişimi

Kablosuz Ağ Adı: LHUNET

Kablosuz Ağ Şifresi: lhunet22

Giriş yaptıktan hemen sonra otomatik olarak oturum açma sayfası açılacaktır. Eğer açılmaz ise tarayıcı ile www.lokmanhekim.edu.tr adresine giderseniz oturum açma sayfası gelecektir.

Herhangi bir problem durumunda “**bilgi.islem@lokmanhekim.edu.tr**” adresine e-posta atabilirsiniz.

DERS KAYITLARI VE DANIŞMAN ONAYLARI

Ders Kayıtlarında Dikkat Edilecek Hususlar

Ders kayıt işlemleri OBS üzerinden çevrimiçi olarak yapılmaktadır. Dersler bulunduğunuz döneme göre sistemden seçildikten sonra sırayla "**Kontrol Et**" sonra "**Onayla**" butonları ile yapılmalıdır. Bunu yapmayan öğrenci o dönem için kayıtsız sayılır.

Danışman onayları, danışman öğretim üyesinin seçilen derslerin kaydını onaylaması durumudur. Öğrencinin derse kaydı danışman tarafından onaylandıktan sonra tamamlanmış olur. Aksi takdirde öğrenci derse almış sayılmaz.

Ders kayıt işlemleri ve tarihlerine ilişkin bilgilendirme internet sayfasında açıklanan akademik takvimde belirtilmektedir.

Danışman Atanması

Yeni kaydolun öğrencilerin danışmanları ilk aşamada Ana Bilim Dalı Başkanıdır. Bu nedenle ilk kayıtlarda ders kayıtları Ana Bilim Dalı Başkanları tarafından onaylanır. Danışman belirleme işlemleri yüksek lisans öğrencileri için en geç birinci yarıyılın sonunda, doktora öğrencileri için en geç ikinci yarıyılın sonunda yapılmalıdır. Detaylı bilgi bu kılavuzun "DANIŞMAN ATAMA VE TEZ KONUSU BELİRLEME" kısmında bulunmaktadır.

Yüksek Lisans/ Doktora Tez Çalışması Dersleri

Danışman atanması yapılan ve ders dönemini bitirip tez dönemine geçen lisansüstü öğrenciler bu kaydı yapabilir. Kayıt yapılırken ilgili ders seçimlerinin danışman adına açılmış olmasına dikkat edilmelidir. Tez aşamasındaki öğrencilerimiz Yüksek Lisans Tez Çalışması/ Doktora Tez Çalışması dersini alır. Ders ve Tez dönemleri ile ilgili ayrıntılı bilgi bu kılavuzun "YÜKSEK LİSANS" ve "DOKTORA" kısmında bulunmaktadır.

Ders kayıt kılavuzu için [tıklayınız.](#)

Ders kayıt videosu için [tıklayınız.](#)

İNTİBAK İŞLEMLERİ VE KREDİ TRANSFERİ

İntibak ve Kredi Transferleri (Ders Saydırma)

İntibak ve kredi transferleri Enstitünün internet sayfasında ilan edilen tarih aralığında dönem başlangıcında yapılır. Bunun için [Yatay Geçiş/ Muafiyet ve İntibak Formu](#) doldurulmalıdır. İntibak ve kredi transferi güncel müfredata göre yapılmalıdır. Lokman Hekim Üniversitesi Ders Bilgi Paketleri için [tıklayınız](#). Ders içerikleri üniversiteniz tarafından alınan dersin içerik paketi ile uyuşması halinde muafiyet işlemleri yapılmaktadır. Öğrenci muaf edilmesini istediği derslerinin içerik paketleri ile [Yatay Geçiş/ Muafiyet ve İntibak Formunu](#) Ana Bilim Dalına teslim eder. Ana Bilim Dalı tarafından muaf edilmesine karar verilen ders/dersler, Yatay Geçiş/Muafiyet ve İntibak Formuna işlenerek Ana Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile Enstitüye iletir.

ASKERLİK İŞLEMLERİ

Askerlik Hizmetinde Kayıt Dondurma

Normal süre içerisinde askerlik hizmeti ile ilgili kayıt dondurulabilir. Bunun için ekle/bırak haftasının son gününe kadar müracaat edilmesi gerekmektedir. Kayıt dondurma ile ilgili detaylı bilgi bu kılavuzun “KAYIT DONDURMA” kısmında bulunmaktadır.

Askerlik Hizmetinde İzin

Bedelli Askerlik süresince izinli sayılma talebinde bulunulabilir. O süre zarfında öğrenci izinli sayılır ve giremediği sınav olursa mazeret sınav hakkı olur. Bunun için bir dilekçe yazılır ve hangi tarihler arasında askerlik görevi yapılacağı, hangi sınavlara mazeretli girmek istenildiği açıkça belirtilmesi gerekmektedir. Dilekçenin ekine sevk belgesi veya bedelli askerlik yapılacağını belgeleyen bir belge koyulmalıdır. Tüm bu belgeler Enstitüye iletilir ve öğrenci izinli sayılarak kayıt dondurmadan askerlik hizmetini yerine getirebilir.

KAYIT DONDURMA VE KAYIT SİLDİRME

Kayıt Dondurma İşlemleri

Kayıt dondurma talebi; mali yükümlülüğünü tamamlamak kaydıyla ekle/bırak haftasının son gününe kadar yapılabilir. Öğrenci mazeretini bildiren [Kayıt Dondurma Dilekçesini](#) ilgili koordinatörlüklere imzalatılarak Ana Bilim Dalına teslim etmesi sonrasında işlem başlatılır. Kayıt dondurma işlemleri Lokman Hekim Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin Madde 55/2'ne göre yürütülür. Kayıt dondurma talebi Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile sonuçlandırılır.

Bir öğrenci öğrenim süresi boyunca **en fazla iki kez kayıt** dondurma yapabilir.

Kayıt Sildirme İşlemleri

Kayıt sildirme talebi işlemleri, mali yükümlülüğünü tamamlamak kaydıyla ilgili koordinatörlüklere [Kayıt Sildirme Dilekçesi](#) imzalatılıp Ana Bilim Dalına teslim edilmesi sonrasında başlatılır. Kayıt sildirmede çıkabilecek ücret iadeleri veya borç durumları döneme ve kayıt sildirme zamanına göre değişiklik gösterebilir. Kayıt sildirmeye karar verdikten sonra ücret iadeleri ile ilgili “maliisler@lokmanhekim.edu.tr” adresinden detaylı bilgi alınabilir.

DANIŞMAN ATAMA VE DANIŞMAN DEĞİŞİKLİĞİ

Danışman Atama

Yüksek Lisans öğrencilerinin danışman atamaları **en geç birinci yarıyılın sonuna kadar**, doktora öğrencilerinin danışman atamaları ise **en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar** yapılmalıdır. Danışman atamaları ilgili Ana Bilim Dalınca öğretim üyelerinin toplam danışmanlık yüklerine göre planlanıp öğrencinin tez konusuna çalışma alanına göre hazırlanarak Akademik Kurul Kararı ile Enstitüye iletilir. Yönetim Kurulunda atanan tez danışmanları öğrencinin ders kayıtlarının onaylanmasında da sorumludur.

Danışman Değişikliği

Danışman veya öğrenci tarafından danışman değişikliği talep edilirse, Enstitümüz internet sayfası>> Eğitim/Öğretim>> Formlar ve Dilekçeler bölümünden [Danışman Değişikliği Formu](#) danışman/öğrenci tarafından doldurularak Ana Bilim Dalına teslim edilmelidir. Ana Bilim Dalı Akademik Kurulu Kararı ile uygun görülen danışman değişikliği talebi Enstitü Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLER

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Başvuru İşlemleri

Yabancı uyruklu öğrenciler akademik takvime göre belirlenen tarihlerde [Enstitü Başvuru Sistemi](#) üzerinden başvurularını yapabilmektedir. Ayrıntılı bilgi için [tıklayınız](#).
Öğrenim Ücretleri için lütfen [tıklayınız](#).

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Ders Başarı Notları

Bir dersten başarılı sayılabilmek için o dersten geçer not alınmış olması gerekir. AA, BA, BB ve S geçer notlardandır. Yüksek lisans programlarında CC, doktora programlarında da CB koşullu geçer notlardandır. Yüksek lisans programlarında DC, DD, FD, FF, NA ve U; doktora programlarında CC, DC, DD, FD, FF, NA ve U başarısız notlardır.

Sınavların Yapılış Şekli

Bir yarıyılıda her dersten en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı yapılır. Öğretim elemanı, ödev, proje, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav ve/veya yarıyıl sonu sınavı olarak değerlendirebilir. Ders başarı notunun verilmesinde, tüm sınav sonuçları ve yarıyıl içi çalışmaları ile derslere devam ve katılım göz önünde tutulur. Sınavların şekli, ağırlıkları ve notlandırma şekli, ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve yarıyıl başında öğrencilere açıklanır.

ÜCRETLER

Öğrenim Ücretleri

Öğrenim Ücretleri için lütfen [tıklayınız](#).

Öğrenciler ödeme işlemlerini Lokman Hekim Üniversitesi Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından bildirilen Banka Hesabına veya her dönem öğrenci alımları duyurularında belirtilen interaktif ödeme yöntemi ile yapabilmektedir. Ödemelerin taksitlendirme durumları, miktarı ve indirim oranları her dönem Mütevelli Heyeti Kararı ile belirlenerek ilan edilmektedir.

Kayıt Dondurma veya Dönem Uzatma Ücretleri

Normal öğrenim süresinin uzaması durumunda dönem uzatacak öğrencilere Enstitü tarafından bilgilendirme e-postası gönderilir ve Enstitümüz internet sayfasında duyuru yapılır. Öğrenciler ödeme işlemlerini Lokman Hekim Üniversitesi Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından bildirilen Banka Hesabına veya duyuruda belirtilen interaktif ödeme yöntemi ile yapabilmektedir.

TEZSİZ YÜKSEK LİSANS

Tezsiz Yüksek Lisans Eğitim Süresi

Tezsiz yüksek lisans programını en az on ders ile dönem projesi dâhil en az 90 AKTS ve 30 ulusal krediden oluşur ve azami süresi 3 yarıyıldır. Bu süre sonunda dönem projesini teslim etmeyen öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir. Öğrenci proje konusunu en geç üçüncü yarıyılın başında proje danışmanı ile belirleyip Enstitümüz internet sayfası>> Eğitim/Öğretim>> Formlar ve Dilekçeler bölümünden [Proje Öneri Formunu](#) doldurarak danışmanına teslim eder. Danışmanı tarafından uygun görülen proje konusu Ana Bilim Dalına verilerek Akademik Kurul Kararı ile Enstitüye iletilir.

Tezsiz Yüksek Lisanstaki Proje Danışmanı

Öğrenci kayıt olduğu ilk yarıyıldaki Ana Bilim Dalı Başkanı ders seçimi ve onayı yapar ve birinci yarıyılın sonuna kadar bir öğretim üyesi proje danışmanı olarak belirlenir.

Toplamda en az 90 AKTS kredisini sağlayan öğrenci mezuniyet şartını yerine getirmiş sayılır ve projesini sunmak için işlemlere başlar. Projesini başarılı şekilde sunan öğrenci işlemleri bu kılavuzun “TEZLER VE DÖNEM PROJELERİ İLE MEZUNİYET İŞLEMLERİ” kısmında belirtilmiştir.

TEZLİ YÜKSEK LİSANS

Tezli Yüksek Lisans Eğitim Süresi

Tezli yüksek lisans eğitimi ders dönemi ve tez dönemi olmak üzere iki ana bölüme oluşur. Öğrenim süresi dört yarıyıl, en fazla iki dönem uzatma alınabilir. Ders dönemini öğrenci en geç dört yarıyıl içinde bitirip tez dönemine geçmiş olmalıdır. Öğrenci en az iki yarıyılını tez döneminde geçirmelidir. Dört yarıyıl içerisinde alması gereken en az 60 AKTS kredisi zorunlu/seçmeli derslerini ve seminerini tamamlayamayan öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.

Tezli Yüksek Lisans Danışman Ataması

En geç birinci dönemin sonuna kadar danışman atanır. Danışman, Danışmanlık Yönergesine göre, öğrencinin de talebi dikkate alınarak Enstitü Ana Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile Enstitüye önerilir ve Enstitü Yönetim Kurulunda karara bağlanır. Danışmanı atandıktan sonraki dönemlerde öğrencinin ders onay işlemleri danışman tarafından yapılır.

Tezli Yüksek Lisans Ders Dönemi, Tez Dönemi

Tezli yüksek lisans programı toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur. Ders döneminde öğrenci 60 AKTS ve 21 Ulusal kredi değerinden az olmamak koşuluyla, zorunlu derslerinin tamamı ile toplamda seminer dersi dahil olmak üzere en az sekiz ders almalıdır.

Yüksek Lisans öğrencilerinin tez önerisi ikinci yarıyılın sonuna kadar danışmanı ile belirlenerek ve Enstitümüz internet sayfası>> Eğitim/Öğretim>> Formlar ve Dilekçeler bölümünden [Tez Öneri Formu](#) danışman imzalı olarak Ana Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile Enstitüye gönderilir. Tez çalışmasının Etik Kurul Kararı gerektirdiği durumlarda Yönetim Kurulu tarafından “çalışmaya etik kurul kararı alındıktan sonra uygunluğuna” şeklinde karar verilebilir. Bu durumda öğrenci Tez önerisinden sonra Etik Kurul başvurusu yaparak alacağı Etik Kurul Kararını; en geç tezini savunmak için Enstitüye dijital olarak tezini teslim edeceği tarihe kadar teslim etmesi gerekmektedir.

Tez sürecinde Etik Kurul hakkında detaylı bilgi için [tıklayınız](#).

Ders dönemini bitirmiş olan öğrenci tez dönemine geçer ve "Yüksek Lisans Tez Çalışması" dersini almaya başlar ve mezun olana kadar bu dersi alır. Tez döneminde öğrenci toplam 60 AKTS kredisi olmak üzere Yüksek Lisans Tez Çalışması derslerini almalıdır. Tezini tamamlayamadığı için süresi uzayan öğrencilerin yine Yüksek Lisans Tezi Dersini almaları gerekmektedir.

Toplamda en az 120 AKTS kredisini sağlayan ğrenci mezuniyet şartını yerine getirmiş sayılır ve tezini savunmak için işlemlere başlar. Tezini başarılı bir şekilde savunan ğrenci işlemleri bu kılavuzun “TEZLER VE DÖNEM PROJELERİ İLE MEZUNİYET İŞLEMLERİ” kısmında belirtilmiştir.

Tezi yetersiz bulunan öğrenciye jüri tarafından en çok üç ay düzeltme süresi verilebilir. Düzeltme süresi verilen öğrencinin evrakları üç iş günü içerisinde Enstitüye Ana Bilim Dalı tarafından gönderilir. Üç ay sonunda ğrenci aynı jüri önünde yeniden tez savunma sınavına alınır. Bu süre sonunda da yetersiz bulunan öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.

DOKTORA

Doktorada Eğitim Süresi

Doktora eğitimi; ders dönemi, yeterlik dönemi ve tez dönemi olmak üzere üç ana bölümden oluşur. Öğrenim süresi üç yarıyılı ders dönemi, bir yarıyılı doktora yeterlik çalışması ve dört yarıyılı da tez çalışması olmak üzere sekiz yarıyıldır. Tez döneminde en fazla dört yarıyıl uzatma alınabilir. Dört yarıyıl içerisinde alması gereken en az 90 AKTS kredisi zorunlu/seçmeli derslerini ve seminerini tamamlayamayan öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir. Ayrıca en geç ders dönemini tamamlayıp beşinci yarıyılı sonunda yeterlik sınavına girmeyen öğrencinin de üniversite ile ilişkisi kesilir.

Doktorada Danışman Ataması

En geç ikinci dönemin sonuna kadar danışman atanır. Danışman, Danışmanlık Yönergesine göre, öğrencinin de talebi dikkate alınarak Enstitü Ana Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile Enstitüye önerilir ve Enstitü Yönetim Kurulunda karara bağlanır. Danışmanı atandıktan sonraki dönemlerde öğrencinin ders onay işlemleri danışman tarafından yapılır.

Doktorada Ders Dönemi

Doktora programı toplam en az 240 AKTS kredisinden oluşur. Öğrencinin ders döneminde 90 AKTS ve 21 ulusal kredi değerinden az olmamak koşuluyla, zorunlu derslerinin tamamı ile Araştırma Yöntemleri ve Etik konularını içeren bir ders ve seminer dersi dahil olmak üzere en az sekiz ders almalıdır. Bu koşulu sağlayan öğrenci Yeterlik Sınavına girmeye hak kazanır.

Doktora Yeterlik Dönemi

Doktora Yeterlik Sınavları güz ve bahar dönemleri sonunda olmak üzere her dönem akademik takvimde belirtilen tarihlerde yılda iki kez yapılır.

Öğrenci doktora yeterlik döneminde “Doktora Yeterlik Sınavına Hazırlık” dersini alırken ders alabilir. Bu dönemde ders alabilmek için gerekçesini bildiren dilekçe ve danışmanın onayı ile Enstitüye başvurur. Yönetim Kurulu kararı ile doktora yeterlik döneminde ders alınabilir.

Doktora yeterlik sınavına girecek öğrencilerin dördüncü döneminde “Doktora Yeterlik Sınavına Hazırlık” dersini kodlamaları gerekir. Dersi kodlamayan öğrenci pasif konumda olur ve sınava alınmaz. Dersi kodlayan öğrenci sınava girmediği takdirde yeterlik sınavından başarısız sayılacaktır. Bir öğrenci en fazla iki kez arka arkaya dönemlerde sınava girebilir.

Dördüncü dönemde yeterlik dersini alamayan öğrenci en geç beşinci döneminde “Doktora Yeterlik Sınavına Hazırlık” dersini kodlamalı ve yeterlik sınavına girmelidir. Beşinci dönemde de sınava girmeyen öğrenci ile iki kez başarısız olan öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.

Doktora Yeterlik Sınavı Evrakları için [tıklayınız](#).

Doktorada Tez Dönemi

Yeterlik sınavında başarılı olan öğrenci Tez dönemine geçer ve "Doktora Tez Çalışması" dersini almaya başlar ve mezun olana kadar bu dersi alır. Öğrenci en az dört yarıyılı tez döneminde geçirmelidir.

Öğrenci Yeterlik Sınavından başarılı olması durumunda, bir ay içerisinde Tez İzleme Komitesi’ni danışman, Ana Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile Enstitüye iletir ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararıyla Komite kurulur.

Yeterlik sınavında başarılı olan öğrenci **altı ay içerisinde** yapacağı tez çalışmasının amacını, yöntemini ve ileriye yönelik çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az bir ay önce komite üyelerine dağıtır.

Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisi hakkında kabul veya ret kararını salt çoğunlukla verir. Bu karar, Enstitü Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından tez önerisini izleyen üç iş günü içinde evraklar (“[Tez Öneri Formu](#)”, “[Tez Önerisi Değerlendirme Tutanağı](#)” ve “[Kişisel Tez Önerisi Değerlendirme Formu](#)”) Ana Bilim Dalı tarafından Enstitüye teslim edilir. Tez önerileri başarılı bulunan öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerindeki kaydı öğrenci tarafından kontrol edilmelidir.

Tez izleme komitesi yılda iki kez (Ocak– Haziran ve Temmuz– Aralık) toplanır ve öğrenci tezi ile ilgili raporunu sunar. Tez izleme komitesi tarafından uygun bulunan rapor üç iş günü içerisinde Enstitüye Ana Bilim Dalı tarafından iletir.

Tez önerisi savunma sınavına altı ay içerisinde girmeyen veya girip başarısız olan öğrencinin ya da formları zamanında Enstitüye teslim edilmeyen öğrencinin dönemi uzar. Bundan sonraki işlemler Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 21 kapsamında yürütülür.

Tez çalışmasının Etik Kurul Kararı gerektirdiği durumlarda Yönetim Kurulu tarafından “çalışmaya etik kurul kararı alındıktan sonra uygunluğuna” şeklinde karar verilebilir. Bu durumda öğrenci Tez önerisinden sonra Etik Kurul başvurusu yaparak alacağı Etik Kurul Kararını; en geç tezini savunmak için Enstitüye dijital olarak tezini teslim edeceği tarihe kadar teslim etmesi gerekmektedir.

Doktora Tez Savunması

Doktora tez savunmasına girebilmek için programın bütün derslerinin başarı ile tamamlanmış olması, yeterlilik sınavından başarılı olunması ve öğrencinin doktora öğrenimi sürecinde, uluslararası veya ulusal indeksler kapsamındaki hakemli dergilerde, tezi ile ilgili ilk isim olduğu ve tez danışmanı öğretim üyesi ile yer aldığı basılmış veya kabul belgesi almış en az bir araştırma makalesi olması gerekir. Bu şartları yerine getiren öğrenci tezini savunmak için işlemlere başlayabilir.

Doktora tez savunması için jüri, tez izleme komitesi üyeleri dahil en az ikisi başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyesi olmak üzere oy hakkı olan beş üyeden oluşur. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda Enstitü Yönetim Kurulu karar verir. Ayrıca, birisi Üniversite içinden, diğeri başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere iki yedek üye belirlenir. İkinci danışmanı olan doktora tezleri için ikinci danışman da oy hakkı olmaksızın sınavda yer alabilir.

Tezini başarılı bir şekilde savunan öğrenci işlemleri bu kılavuzun “TEZLER VE DÖNEM PROJELERİ İLE MEZUNİYET İŞLEMLERİ” kısmında belirtilmiştir.

Tezi yetersiz bulunan öğrenciye jüri tarafından en çok altı ay düzeltme süresi verilebilir. Düzeltme süresi verilen öğrencinin evrakları üç iş günü içerisinde Enstitüye Ana Bilim Dalı tarafından gönderilir. Altı ay sonunda öğrenci aynı jüri önünde yeniden tez savunma sınavına alınır. Bu süre sonunda da yetersiz bulunan öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.

TEZLER VE DÖNEM PROJELERİ İLE MEZUNİYET İŞLEMLERİ

Tez Yazım Kılavuzu

Tez yazım kılavuzu ile ilgili detaylı bilgi için [tıklayınız](#).

Doktora / Yüksek Lisans Tez savunma Süreci

Yüksek Lisans Tez Savunmasına girecek öğrencilerin en geç 30 gün öncesinden danışmanına tezin Lokman Hekim Üniversitesi Tez Yazım Kılavuzu'na göre yazılmış tezini teslim eder. Danışman tezin savunulabilir olduğuna karar verir veya düzeltme isteyebilir. Savunulabilir olan tezi danışman jüri önerisi ve imzalı intihal raporu ile Ana Bilim Dalı Başkanlığına teslim eder. Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından “**Yüksek Lisans Tezi**”, “**Danışman İmzalı İntihal Raporu**” ve Enstitümüz internet sayfası>> /Öğretim>> Formlar ve Dilekçeler bölümünden “[Doktora/ Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jürisi Atama Teklifi Formu](#)” sınav tarihinden en geç 30 gün öncesine kadar enstitüye gönderilir.

Yüksek lisans tez jürisi, tez danışmanı ve ilgili Enstitü Ana Bilim Dalı Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı 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.

Doktora Tez Savunmasına girecek öğrencilerin en az üç Tez İzleme Komitesi Raporu (Ocak– Haziran ve Temmuz– Aralık aylarına ait) Tez Önerisi Savunma tutanakları ve doktora öğrenimi sürecinde, uluslararası veya ulusal İndeksler kapsamındaki hakemli dergilerde, tezi ile ilgili ilk isim olduğu ve tez danışmanı öğretim üyesi ile yer aldığı basılmış veya kabul belgesi almış en az bir araştırma makalesi olmalıdır (LHU Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği). Yayımlanan veya kabul alan araştırma makalesinin tezi ile ilişkili olup olmadığına TİK karar verir ve bunu rapor halinde Enstitüye iletilmek üzere Ana Bilim Dalı Başkanlığına teslim eder. en geç 30 gün öncesinden danışmanına tezin Lokman Hekim Üniversitesi Tez Yazım Kılavuzu'na göre yazılmış tezini teslim eder. Danışman tezin savunulabilir olduğuna karar verir veya düzeltme isteyebilir. Savunulabilir olan tezi danışman jüri önerisi ve imzalı intihal raporu ile Ana Bilim Dalı Başkanlığına teslim eder.

Doktora tez jürisi, danışman ve Enstitü Ana Bilim 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 dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda Enstitü Yönetim Kurulu karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı öğretim üyesinde oluşur. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir. Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından “**Doktora Tezi**”, “**Danışman İmzalı İntihal Raporu**” ve Enstitümüz internet sayfası>> Eğitim/Öğretim>> Formlar ve Dilekçeler bölümünden [“Doktora/ Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jürisi Atama Teklifi Formu”](#) sınav tarihinden en geç 30 gün öncesinde Enstitüye gönderilir.

Tezin Savunma Sürecinde Gerekli Evraklar

Tez Savunmasına girecek Doktora ve Yüksek Lisans öğrencilerinin “[“Doktora/ Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Tutanağı”](#)”, “[“Kişisel Tez Değerlendirme Formu”](#)” (Her jüri için ayrı imzalı) ve “[“Dinleyici Listesi”](#)” doldurularak sınav tarihinden itibaren 3 iş günü içerisinde danışmanı tarafından Enstitüye teslim edilir.

Doktora tez savunma sınavına girebilmesi için öğrencinin tez konusu ile ilişkili yayımlanan makalesinde ilk olması gerekir. Danışmanın da yer aldığı bu makalede yazar sırası ve toplam yazar sayısına bakılmaz.

Yüksek Lisans ve Doktora tez savunması sınavında başlık değişikliği yapılması durumunda “[“Doktora/ Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Tutanağı”](#)” gerekçe bölümünde belirtilmelidir. Etik Kurul Kararı olan bir çalışma ise başlık değişikliği için etik kurul süreci başlatılır.

Tez Teslim Süreci

Tez savunma sınavı tarihinden sonra 1 ay içinde aşağıdaki belgelerin tamamlanması gerekmektedir;

2 Adet Basılı Tez, (Bir tanesi yönetim kurulundan önce)

1 Adet Tez Veri Giriş Formu,

1 Adet CD (Tezin WORD ve PDF hali),

Tez savunmasının ardından, varsa jüri üyelerinin gerekli gördüğü düzeltmeler dikkate alınarak tez Enstitüye teslim edilmek üzere Tez Yazım Kılavuzuna göre hazırlanır. Tezin içindeki kabul [onay sayfasının](#) jüri üyeleri tarafından imzalanmadan önce kontrol edilmesi, sonrasındaki düzeltme sürecinde yaşanabilecek zorlukların önüne geçilmesi açısından önemlidir. Tezin WORD ve PDF hali “sbe@lokmanhekim.edu.tr” adresine şekilsel yönden değerlendirilmek üzere gönderilir. Tezin kontrolü Enstitü görevlileri tarafından yapılır. Kontrol işlemi tezde hata kalmayınca ve görevliler tarafından uygun görülünceye kadar devam eder. Uygun görülen haliyle bir adet basılı tez enstitüye teslim edilir. Tezin içerisinde onay formunun ıslak imzalı hali, tezin eklerinde varsa etik kurul onayları, kurum izinleri, kullanılan anket ölçekleri, **savunmadan sonra düzeltilmiş tezin benzerlik oranı** ile tez sahibinin özgeçmişi de bulunmalıdır. **Yönetim Kurulunca değerlendirilen ve uygun bulunan basılı iki adet tez Enstitüye teslim edilir.**

Tezin ciltlenebilir onayı alınmış son halinin PDF ve WORD dosyası, bir adet CD içerisinde verilmelidir. CD içerisindeki dosya adı tez veri giriş formundan alınmış **referans numarası (Şekil– 2)** ile kaydedilmelidir. **CD içerisinde KVKK kapsamında imza kişisel veri cep telefonu e Posta gibi bilgiler olmayacaktır.** CD içerisine kaydedilecek tezin dijital halinde etik kurul ve kurum izni gibi çoğunluğu KVKK kapsamına giren veriler çıkartılarak tezin sayfa sayısında oynama yapılmayacak şekilde olmalıdır. KVKK kapsamında oluşacak süreçlerde öğrenci doğrudan sorumludur. Mezuniyet sonrası yüklenen tezin kontrolünü Şekil– 3 yardımıyla kontrol edebilirsiniz.

Tez savunma sınavında başarılı olan öğrenci “<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/>” adresinden Tez Otomasyon Sistemine giriş yaparak "Tez Veri Giriş formunu" doldurup imzalamalıdır. (Şekil– 1, Şekil– 2 ve Şekil– 3) Tez Veri Giriş Formu üzerinde [ORCID](#) Üyeliği tamamlanmalıdır. Tez veri giriş formu için mezuniyetin beklenmesine gerek yoktur. Öğrenci tez konusu kesinleştiği takdirde doldurabilir.

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI
Tez Merkezi

Ana Sayfa Tarama Mevzuat İstatistikler SSS Yasal Uyarı Bize Ulaşın Yardım

Üye Girişi

Tarama terimi giriniz

Aranacak Alan İzin Durumu Tez Türü
Tez Adı Tümü Tümü Temizle Bul

Detaylı Tarama Gelişmiş Tarama Son Eklenen Tezler

ARAŞTIRMACILARIN DİKKATİNE

- Ulusal Tez Merkezi Hizmetlerinin tamamı internet üzerinden verilmektedir.
- Yazarları tarafından Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanında arşivlenmesine ve internet üzerinden tam metin erişime açılmasına izin verilen tezler açık erişime sunulmaktadır.
- Yasal sınırları aşmamak için **özellikler**.
- Tez Merkezi veri tabanında yayınlarına izin olmayan tezlerin başlı kapılarına Üniversite kütüphaneleri aracılığıyla (TOBESS üzerinden) erişebilirsiniz.
- Tez Veri Giriş Formunu doldurmak için, sisteme e-Devlet ile giriş yapmak gerekmektedir. E-Devlet girişi yapmak için **tıklayınız**.
- 2006 yılı öncesi tezlerden erişime kapalı olanların yazarları "Tez Yayınlarına İzin Belgesi"ni doldurarak tezlerini tam metin erişime açabilirler.
- İnternet sitenizi en iyi şekilde görüntüleyebilmek için Google Chrome ya da Mozilla Firefox tarayıcısını kullanmanız önerilir.

İLETİŞİM

Adres Yükseköğretim Kurulu Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Ulusal Tez Merkezi / 06530 Bilkent - Ankara
Okuyucu Hizmetleri Telefon: 0 312 298 73 81/ Faks: 0 312 298 74 59
E-posta dokuman@yok.gov.tr

Son Güncelleme : 23.12.2019 10:150

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI
Tez Merkezi

Ana Sayfa Tarama Mevzuat İstatistikler SSS Yasal Uyarı Bize Ulaşın

Üye Girişi Erişim Girişi

Üye Girişi

Sisteme giriş işlemleri e-Devlet üzerinden TC Kimlik Numarası ve e-Devlet girişi ile kimlik doğrulaması yapılarak gerçekleştirilecektir.

E-Devlet ile Giriş

Şekil- 1 Ulusal Tez Merkezine Giriş

Üyeliğe Bilgileri(Yabancı uyrukluysanız kılfen ayrıntı bilginizi güncelleyiniz) Tezlerim(1) Lisans Tez Üst Veri Giriş Formu Oturum Kapat

Tarama terimi giriniz

Aranacak Alan İzin Durumu Tez Türü
Tez Adı Tümü Tümü Temizle Bul

Detaylı Tarama Gelişmiş Tarama Son Eklenen Tezler

Öğrenim Türü	Öğrenim Durumu	Tez girişi
Disiplinlerarası Tezli Yüksek Lisans Programı	Mezun	Tıklayınız

Referans No :

Yazar : SERDAR YASIN TURAN

TC Kimlik No : [Gizli]

E-Posta : [Gizli]

Orcid® : 0000-0001-7114-443X

*Dil : Seçiniz

*Tezin Adı (Özgün) :

*Tezin Adı (Çeviri) :

*Konu :

Konu Ekle Temizle

Şekil- 2 Tez Üst Veri Giriş Formu Kaydedildikten Sonra Referans No Oluşur

Üyelik Bilgileri (Yabancı uyrukluysanız bilfen uyruk bilginizi güncelleyiniz) Tezlerin(1) Lisans Tez Özet Vardi Giriş Formu Oturum Kapat				
Tezlerin				
Referans No	Tez Adı	Tez Türü	Yıl	Konu
10579656	Çok kriterli karar verme teknikleri ve coğrafi bilgi sistemleri kullanarak akıyevli merkezli için uygun yer seçimi: Konyaaltı (Antalya) örneği	Yüksek Lisans	2023	Jeodezi ve Fotogrametri = Geodesy and Photogrammetry ; İşletme = Business Administration ; Şehircilik ve Bölge Planlama = Urban and Regional Planning

Şekil– 3 Mezuniyet Sonrası Tez Kontrolü

Not: *ORCID üyeliğinde kullanılan E Posta adresi ile E devlette tanımlı ve Tez Otomasyon Sistemine aktarılan E Posta adresi aynı olmalıdır. Aksi takdirde ORCID numarası sistemde görünmeyebilir.*

Tez Savunmasından Sonra Alınacak Benzerlik Raporu (Danışman Öğretim Üyesi)

Benzerlik taramasında Turnitin programı kullanılmakta olup, benzerlik oranının %20’yi aşmaması gerekir. Turnitin taraması önce tez danışmanı tarafından yapılır. Tez danışmanı, Turnitin sistemine kayıtlı değilse ve ilk kez tarama yapacaksa, Üniversitemiz kütüphanesine ait olan **kutuphane@lokmanhekim.edu.tr** adresinden e-posta ile şifre talep etmelidir. Tez danışmanı daha sonraki bütün Turnitin işlemlerinde aynı şifreyi kullanabilir. Turnitin taraması yapılırken, sistemdeki “Ödev başlığı” kısmına tezin resmi başlığının (Tez savunması sınav tutanağında geçtiği haliyle) yazılması gerekir. Ödev başlığı sistemin oluşturacağı raporun kapak sayfasında görüneceğinden, tez adının öğrenci bilgi sistemindeki tez adı ile bire bir aynı olması gerekmektedir (Enstitü tarafından kontrol edilecektir). Tez başlığında düzeltme olacaksa Tez sınav tutanağında bu belirtilmelidir. Sistemin sunduğu tarama seçenekleri varsayılan ayarlar olup değiştirilmemesi tavsiye edilir. Tez dosyası sisteme PDF dosya formatında yüklenmelidir. Sistemin benzerlik raporunu oluşturması dosya boyutuna bağlı olarak zaman alabilmektedir. Dosya boyutunun 40 Mb’ı aşması durumunda dosya içindeki büyük boyutlu resim, şekil, harita vb. öğeler kaldırılarak dosya boyutunun küçültülmesi gerekir. Tarama bitiminde sistemin oluşturduğu rapor (mevcut görünüm formatında) PDF dosyası şeklinde indirilir ve raporun ilk sayfası (tez başlığı ve yazar bilgilerini içeren sayfa) ile benzerlik yüzdesinin yer aldığı son sayfasının çıktılarını alınarak tez danışmanınca imzalanır. Benzerlik oranı Lokman Hekim Üniversitesi Senato’su 28 Temmuz 2021 tarihli 2021/96 kararı doğrultusunda yürütülmektedir. *(Yalnızca Kapak Sayfası Giriş Ana Bölümler ve Sonuç Bölümlerinden oluşan kısmının filtrelenmiş (Kaynakça hariç, alıntılar hariç/dahil; 5 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç) biçimde yapılan intihal taramasında kabul edilecek benzerlik oranı sınırının yüzde yirmi (20) olarak belirmesinin uygun olduğuna katılanların oy birliği ile karar verilmiştir.)*

Detaylı eğitim videosu için [tıklayınız](#).

Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi

Öğrenci, Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak hazırladığı dönem projesini danışmanının belirlediği Ana Bilim Dalı içerisinde üç kişilik jüri önünde sunar. Jüri dönem projesini kabul edebilir veya düzeltme isteyebilir. Kabul edilen dönem projesi için Ana Bilim Dalı tarafından Enstitümüz internet sayfası>> Eğitim/Öğretim>> Formlar ve Dilekçeler bölümünden **“Dönem Projesi Değerlendirme Formu”** imzalanmış olarak sunum tarihinden itibaren üç iş günü içerisinde Enstitüye gönderilir. Projenin kontrolü Enstitü görevlileri tarafından yapılır. Kontrol işlemi Projede hata kalmayınca ve görevliler tarafından uygun görülünceye kadar devam eder. Uygun görülen haliyle bir adet basılı proje enstitüye teslim edilir. **Yönetim Kurulunca değerlendirilen ve uygun bulunan basılı iki adet proje Enstitüye teslim edilir.**

KAYIT SİLME NEDENLERİ

Kayıt Silme Nedenleri

- Öğrencinin, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde çıkartılma cezası almış olması,

- Öğrencinin dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan zorunlu ve seçmeli derslerini başarıyla tamamlayamaması veya bu süre içerisinde enstitü yönetim kurulu önerisi ve Senato onayıyla belirlenen başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getirememesi,

- Öğrencinin azami süreler içerisinde tez çalışmasında başarısız olması veya tez savunmasına girmemesi,

- Doktora tez önerisinde veya doktora yeterlik sınavında iki kez başarısız bulunması,

- Doktora programlarında tez izleme komitesinin üst üste 2 kez veya aralıklı 3 kez başarısız bulunması,

- Tez savunmasında ret kararı verilmesi veya düzeltme kararı verilmiş tezin reddedilmesi,

- Tezsiz yüksek lisans programlarında 10 zorunlu ve seçmeli ders 30 ulusal kredi ve dönem projesi dahil 90 AKTS'lik ders yükünü 3 dönem içerisinde başarıyla tamamlayamaması,

- Tez savunmasında başarılı olan öğrencinin, tezinin bir kopyasını programın azami süresi içerisinde enstitüye teslim etmemesi, durumlarında öğrencilerin enstitü ile ilişkisi kesilir. Ayrıca;

- Türkçe programa kabul edilen yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe Yeterlik Belgesi (B1) getirmesi zorunludur. Programa alınan yabancı uyruklu öğrencinin bu belgeyi getirmesi için belirlenen süre en çok iki yarıyıldır. Bu süre, uzatılamaz ve süre sonunda belgesini getirmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. Bu programda geçirilen süre, ilgili lisansüstü programının eğitim-öğretim süresine dâhil edilemez,

- Lisansüstü programa giren yabancı uyruklu öğrencinin denklik belgesini sunması gerekmektedir. Programa girerken denklik başvurusu yapıp bir dönem içerisinde denklik belgesini getirmeyen veya program ile ilişkisi bulunmayan bir denklik belgesi alması durumunda öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir ve geçirmiş olduğu bir dönem ücretinden mahsup edilir.

[\(Yükseköğretim Tanıma ve Denklik El Kitabı sf. 35\)](#)

YÖNETMELİK VE YÖNERGELER

Lokman Hekim Üniversitesi Lisansüstü Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile diğer yönetmelik ve yönergeler için [tıklayınız.](#)

Yükseköğretim Kurumları Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği için [tıklayınız.](#)

Lokman Hekim Üniversitesi Tez Yazım Kılavuzu için [tıklayınız.](#)

Yükseköğretim Tanıma ve Denklik El Kitabı için [tıklayınız.](#)