



**LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR  
ENSTİTÜSÜ**

**ÖĞRENCİ  
BİLGİLENDİRME  
KILAVUZU**

## İÇİNDEKİLER

<b>YÖNETMELİK &amp; YÖNERGELER</b> .....	1
<b>ÖĞRENCİ E-MAIL</b> .....	1
<b>DUYURULAR &amp; İLETİŞİM KANALI</b> .....	1
<b>AKADEMİK TAKVİM</b> .....	1
<b>ÖĞRENCİ KARTLARI</b> .....	2
<b>ÖĞRENİM SÜRESİ</b> .....	2
<i>Tezli Yüksek Lisans Programı</i> .....	2
<i>Tezsiz Yüksek Lisans Programı</i> .....	2
<i>Tezsiz Yüksek Lisans BLOK ÖĞRENME Programı</i> .....	2
<b>OIS KULLANICI GİRİŞİ</b> .....	3
<b>DERS SEÇİMİ</b> .....	3
<i>Zorunlu Dersler</i> .....	5
<i>Seçmeli Dersler</i> .....	5
<i>Tez -Proje Dersi Seçme</i> .....	5
<b>DERS EKLE / BIRAK</b> .....	5
<b>DERSTEN ÇEKİLME</b> .....	6
<b>DERS TEKRARI</b> .....	6
<b>DEVAM / DEVAMSIZLIK</b> .....	7
<b>E-YOKLAMA KATILIM SİSTEMİ</b> .....	7
<b>DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK</b> .....	7
<b>KAYIT DONDURMA</b> .....	8
<i>SINAVLAR</i> .....	8
<i>ARA SINAV MAZERET SINAVI</i> .....	8
<i>MEZUNİYET EK SINAVI</i> .....	9
<i>MEZUNİYET TEK DERS SINAVI</i> .....	9
<i>MEZUNİYET NOT ORTALAMASI YÜKSELTME SINAVI</i> .....	9
<b>NOT İTİRAZI</b> .....	10
<b>KAYIT SİLDİRME</b> .....	10
<b>BAŞARI NOTLARININ HESAPLANMASI</b> .....	10
<b>PROJE VE TEZ SÜREÇLERİ</b> .....	12
<b>TEZ/DÖNEM PROJESİ DANIŞMAN VE KONU BELİRLEME</b> .....	12

<b>TEZ/DÖNEM PROJESİ DANIŞMAN VE KONU DEĞİŞİKLİĞİ .....</b>	<b>12</b>
<b>DÖNEM PROJESİ / TEZ ARA RAPORU VE YAZIM KILAVUZU .....</b>	<b>12</b>
<b>ETİK KURUL.....</b>	<b>13</b>
<b>DÖNEM PROJESİNİN DANIŞMANLARA TESLİMİ .....</b>	<b>13</b>
<b>DÖNEM PROJESİ SUNUMU .....</b>	<b>13</b>
<b>DÖNEM PROJESİ TESLİMİ.....</b>	<b>14</b>
<b>TEZ SAVUNMA.....</b>	<b>14</b>
<b>TEZ TESLİMİ.....</b>	<b>15</b>
<b>İNTİHAL.....</b>	<b>15</b>
<b>MEZUNİYET .....</b>	<b>15</b>

## **YÖNETMELİK & YÖNERGELER**

- Öğrencilerimiz Lisansüstü Programlar Enstitüsü programlarına kayıt oldukları an itibari ile Beykoz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, yönergeleri ve uygulama esaslarına tabidirler.
- Tüm Yönetmelikler, Yönergeler ve esaslar Web Sitesinde; Lisansüstü Programlar Enstitüsü, Eğitim Öğretim Sekmesi Altında Yer Almaktadır.
- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Linki:

[Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği.Pdf](#)

## **ÖĞRENCİ E-MAIL**

- Öğrenci duyuruları, Lisansüstü Programlar Enstitüsü tarafından öğrenci e-mail adreslerine iletilmektedir. Bu nedenle öğrencilerimiz, kayıt olduğu andan itibaren öğrenci e-mail adresini öğrenim süreleri boyunca aktif olarak kontrol etmekle yükümlüdür.

## **DUYURULAR & İLETİŞİM KANALI**

- Lisansüstü Programlar Enstitüsü gerekli görülen konular ile ilgili bilgilendirmeleri öğrencilerin ad ve soyadlarından oluşan beykoz.edu.tr uzantılı ([adsoyad@ogrenci.beykoz.edu.tr](mailto:adsoyad@ogrenci.beykoz.edu.tr)) e-mail adresine yapmaktadır. Öğrencilere bireysel duyuru yapılmamaktadır.
- Kişisel bilgilerinde değişiklik olan öğrenciler güncelleme işlemi için Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nün [ogrenciisleri@beykoz.edu.tr](mailto:ogrenciisleri@beykoz.edu.tr) adresine mail atarak bilgilerini güncellemelidirler.
- Gerekli durumlarda Lisansüstü Programlar Enstitüsü mail adresinden bilgi alabilirsiniz: [enstitu@beykoz.edu.tr](mailto:enstitu@beykoz.edu.tr)

## **AKADEMİK TAKVİM**

- Öğrencilik süreçleri ile ilgili önemli tarihler akademik takvimde yer almaktadır. Öğrenciler öğrenim süreleri boyunca üniversite tarafından ilan edilen akademik takvimi takip etmek ile yükümlüdür.
- Lisansüstü Programlar Enstitüsü akademik takvimine aşağıdaki linkten erişebilirsiniz;

[Lisansüstü Programlar Enstitüsü Akademik Takvimi](#)

## ÖĞRENCİ KARTLARI

- Öğrenci kartlarını, kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra hazırlık okuyan öğrenciler hazırlık yerleşkesinden, 1. yarıyılına başlayan öğrenciler Kavacık Yerleşkesindeki Enstitüsü Ofisinden teslim alabilirler.
- Kaybolan öğrenci kartları için [ogrencisleri@beykoz.edu.tr](mailto:ogrencisleri@beykoz.edu.tr) ile iletişime geçilmelidir.

## ÖĞRENİM SÜRESİ

### *TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI*

- Tezli Program, öğrencilerin her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıldan tamamlanır.
- Öğrenci ilk iki dönem 7 ders ve seminer dersi, son iki dönem ise Tez-1 ve Tez-2 dersi almalıdır.
- Öğrenci, 4. yarıyılın sonunda tez dersi hariç tüm derslerden başarılı olduğu takdirde sadece tez dersi için belirli bir ücret ödeyerek 2 yarıyıl daha okuyabilir. Program boyunca öğrencinin mezun olabilmesi için toplamda 7 ders, seminer dersi ve tez dersinden başarılı olması ve mezuniyet not ortalamasının en az 2,50 olması gerekir.
- Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan derslerini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde üniversitenin öngördüğü başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

### *TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI*

- Tezsiz Program öğrencilerinin öğrenim süresi toplamda 3 yarıyıldır. Tezsiz programlarda ilk dönem 5, ikinci dönem 5, son dönem ise dönem projesi dersi ile birlikte en fazla 2 ders alınabilir. Öğrencinin mezun olabilmesi için toplamda 10 ders ve dönem projesi dersinden başarılı olması ve mezuniyet not ortalamasının en az 2,50 olması gerekir. Azami öğretim süresinin sonunda yukarıda belirtilen mezuniyet koşullarını sağlayamayan öğrencilerin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

### *TEZSİZ YÜKSEK LİSANS BLOK ÖĞRENME PROGRAMI*

- Tezsiz Program öğrencilerinin öğrenim süresi toplamda 3 yarıyıldır. Tezsiz programlarda ilk dönem 4 , ikinci dönem 4, son dönem ise dönem projesi dersi ile birlikte en fazla 2 ders alınabilir. Öğrencinin mezun olabilmesi için toplamda 10 ders ve dönem projesi dersinden başarılı olması ve mezuniyet not ortalamasının en az 2,50 olması gerekir.

Azami öğretim süresinin sonunda yukarıda belirtilen mezuniyet koşullarını sağlayamayan öğrencilerin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

### *Blok Öğrenme Uygulanan Yüksek Lisans Programları*

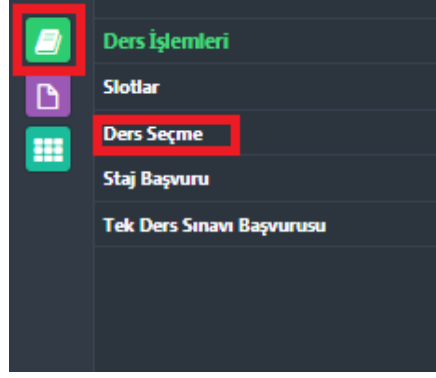
- İşletme (İngilizce) Tezli-Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Girişimcilik ve İnovasyon (Tezsiz) Yüksek Lisans Programı
- Pazarlama ve Marka Yönetimi (Tezsiz) Yüksek Lisans Programı

## **OIS KULLANICI GİRİŞİ**

- <http://ois.beykoz.edu.tr> adresinden veya [www.beykoz.edu.tr](http://www.beykoz.edu.tr) anasayfasında “Öğrencilerimiz” menüsünde yer alan OIS yazısına tıklayarak sisteme giriş yapabilirsiniz.
- Kullanıcı adınızı “adsoyad” olarak birleşik ve Türkçe karakter kullanmadan girmelisiniz. Parolanız, ilk kayıta verilmiştir. Eğer parolanızı hatırlamıyorsanız “Parolamı Unuttum” linkine tıklayarak yeni parolanızın SMS olarak gelmesini sağlayabilirsiniz.

## **DERS SEÇİMİ**

- Öğrenci, ders seçim işlemini akademik takvimde belirtilen ders seçim tarihleri arasında OİS platformu üzerinden yapmalıdır. Ders seçimini yapan öğrenci ders seçimini onaylatmak için akademik danışmanının onayına göndermelidir.



Kullanıcı adınız ve parolanız ile giriş yaptıktan sonra gelen ekrandan, ilk ikonda yer alan Ders Seçme ekranına tıklayınız. Yine bu ikonun içinde yer alan Slotlardan daha önce aldığınız veya almanız gereken tüm dersleri görebilir ve kontrol edebilirsiniz.

Seçtiğiniz Dersler		Yerine Sayılacak Dersler										
Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Slot Dönemi	Grup	Öğretim Türü	Dil	Ders Kodu	Ders Adı	Ders Notu	Dersi Alan Öğrenci Sayısı	
CRSE203	Practising at Workplace-1	0	5	3	1	Örgün	TR				3	
SHME209	Emergency Procedures	2	3	3	1	Örgün	EN				1	Dersi Sil
SHME205	Basic First Aid	2	2	3	1	Örgün	EN				1	Dersi Sil
BEVE101	Information Technologies	2	3	3	1	Örgün	EN				1	Dersi Sil
ISVE207	Integrated Management Systems	2	3	3	1	Örgün	EN				1	Dersi Sil
SHME211	Passenger Services	2	2	3	1	Örgün	EN				1	Dersi Sil
HVME211	Phonetics and Diction	2	2	3	1	Örgün	EN				1	Dersi Sil
SHME207	Catering and Service Methods	2	2	3	1	Örgün	EN				1	Dersi Sil
ORVE206	Business English 1	8	8	3	1	Örgün	EN				1	Dersi Sil

Kredi Limiti: 42 | Aldığımız Kredi: 22 | Aldığımız AKTS: 39 | Kalan Kredi: 12

Danışman onayına gönder

Öğrenci kayıt yapacağı tüm dersleri seçtikten sonra ders kaydının tamamlanabilmesi için ders seçimini danışmanına onaylatmalıdır; bunun için seçimden sonra mutlaka Danışman Onayına Gönder butonuna tıklanmalıdır. Gönderim işleminden sonra Danışman Onay Durumu: **'Beklemede'** olarak görünür.

Ders kaydı akademik danışmanı tarafından Onaylanan öğrencinin Danışman Onay Durumu: **'Onaylandı'** olarak değişir ve öğrenci derslere kayıtlıdır.

- Ders seçimi akademik danışman tarafından onaylanmayan öğrenciler ilgili dönem için ders kaydı yapmamış sayılmaktadır.
- Akademik danışman tarafından ders seçimi reddedilen öğrenciler, tekrar ders seçimi ekranından uygun dersleri seçip yeniden akademik danışman onayına göndermelidir.
- Öğrencinin okuduğu döneme göre ders seçimi yapması gerekmektedir. Öğrenci, ders seçimi yapacağı dönem güz dönemi ise Slot 1'de bulunan dersleri, ders seçimi yapacağı dönem bahar ise Slot 2'de bulunan dersleri seçmelidir. Tez 1 dersini seçecek olan öğrenciler Slot 3'ü, Tez 2 dersini seçecek olan öğrenciler Slot 4'ü seçmelidir.

- Öğrenci ders seçimini tamamladığında, başlangıç menüsünden “**Ders Programı**” seçeneğine tıklayarak oluşturulan ders programını kontrol etmesi gerekmektedir.
- Öğrencilerin, azami öğrenim süreleri içerisinde mezuniyet koşullarını sağlayabilmeleri için her dönem tekrar ders kaydı yapmaları gerekmektedir. (BKNZ: Öğrenim Süresi)

### *ZORUNLU DERSLER*

- Ders seçim ekranında, ilgili akademik dönemde alınabilecek zorunlu dersler “Ders Al” butonuna tıklanarak seçilir. **Zorunlu Dersler sadece program müfredatında belirtilen dönemlerde açılmaktadır.**

### *SEÇMELİ DERSLER*

- Ders seçim ekranında, ilgili akademik dönemde alınabilecek seçmeli dersler “Ders Seç” butonuna tıklanarak seçilir.

### *TEZ -PROJE DERSİ SEÇME*

- OİS platformundaki ders seçim ekranında, ilgili akademik dönemde alınabilecek zorunlu derslerden uygun olanı ( Proje / Tez-1 / Tez-2) “Ders Al” butonuna tıklanarak seçilir.
- Öğrencilerin ilgili dönemde ders seçimi yapabilmesi için Proje / Tez konusu ile ilgili danışman onay sürecini tamamlaması gerekmektedir. (Bknz. Tez / Dönem Projesi Danışman ve Konu Belirleme)
- Akademik takvimde belirtilen ders seçim tarihleri arasında Tezsiz programda olan öğrenciler 3. yarıyılıda dönem projesini OİS platformundan seçmek zorundadır.
- Akademik takvimde belirtilen ders seçim tarihleri arasında Tezli programda olan öğrenciler, ilk kez tez aşamasına geçecekse (3. döneminde olan öğrenciler) Tez 1 'i, tez sürecine devam edenlerin ise Tez 2 dersini seçmeleri gerekmektedir.

### *DERS EKLE / BIRAK*

- Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen DERS EKLE/ BIRAK haftasında, kayıt oldukları derslerin yerine OİS platformu üzerinden ders ekleme ve bırakma işlemini yapabilirler.
- Ders Ekleme/Bırakma işleminin sistem üzerinden yapılabilmesi için danışman onayının sistemden kaldırılması gerekmektedir. Öğrenci danışmanı ile iletişime geçerek (OİS mesaj sistemi veya danışman e-mail adresi) danışman onayını sistemden kaldırttıktan sonra sistemde gerekli değişikliği yapar. Değişiklik yapıldıktan sonra öğrencinin ders seçimini danışman onayına tekrar sunması gerekmektedir.



## DERSTEN ÇEKİLME

- Öğrenciler, ders ekleme ve bırakma süresi bittikten sonra başarılı olarak tamamlayamayacağını düşündüğü derslerin genel not ortalamasına etki etmemesini sağlamak için akademik takvimde belirtilen DERSTEN ÇEKİLME tarihleri arasında ders çekilme başvurusu yapabilir.
- Dersten çekilme dersin silinmesi anlamına gelmemektedir. Dersten çekilme işlemi yapılan ders öğrenci transkriptinde ilgili akademik dönem alanında ders notu W (Withdraw) olarak işlenerek yansır. Dersin bir sonraki dönemde tekrar edilmesi gerekmektedir.
- Öğrenci, akademik takvimde belirtilen son tarihe kadar dersten çekilme formunu, akademik danışmanına ve anabilim dalı başkanına imzalattıktan sonra Lisansüstü Programlar Enstitüsüne teslim etmelidir.
- Dersten Çekilme için Teslim Edilmesi Gereken Form: [Dersten Çekilme Başvuru Dilekçesi](#)
- Başvurusu onaylanan öğrenciler öğrenimleri süresince en çok 2 dersten çekilebilirler.
- Dersten çekilme işlemi yapan öğrencilerimize **ders ücreti iade edilmez.**
- Dersten çekilme sonucunda bir yarıyılıda öğrencinin kayıtlı olduğu ders sayısı 3'ün altına düşemez.
- Öğrenciler çekildikleri ders yerine, aynı yarıyılıda bir başka dersi seçemezler.

## DERS TEKRARI

- Yarıyıl harf başarı notu FF, DZ, BZ ve W olan öğrenciler başarısız oldukları veya çekildikleri bu dersleri tekrar etmek zorundadırlar. Tekrar edilen derslerin notları dersin ait olduğu yarıyılı işlenir ve o yarıyılın genel not ortalamasına katılır.
- Öğrencilerin eğitim-öğretim programlarındaki değişiklik sonucu ders programından çıkarılmış olan bir dersten başarısız olması halinde, o dersin ait olduğu ana ders kategorileri içerisinde, başarısız oldukları dersin kredisinden az olmamak koşuluyla, başarısız olduğu ders ile eşleştirilen ders/dersleri alırlar.
- Öğrenciler, başarısız oldukları seçmeli derslerin yerine, kredisi başarısız oldukları dersten az olmamak koşuluyla, başka bir seçmeli dersi alabilirler.
- Öğrenciler, isterlerse başarılı oldukları dersleri, not ortalamalarını yükseltmek için tekrar alabilirler. Öğrencinin transkriptine aldığı dersin / derslerin yüksek olan notu işlenir.

## **DEVAM / DEVAMSIZLIK**

- Derslerde %70 devam zorunluluğu bulunmaktadı. Öğrencilerimiz öğrenim süreleri boyunca tüm derslerinde devam koşulunu yerine getirmek zorundadır.

## **E-YOKLAMA KATILIM SİSTEMİ**

- Derse devam zorunluluğu bulunan öğrenciler, ders yoklamasına E-Yoklama uygulaması üzerinden katılabilirler. Bu nedenle, derslere katılmadan önce uygulamayı indirmeleri gerekmektedir.

[Android telefonlar için link](#)

[iOS / iPhone telefonlar için link](#)

[Huawei telefonlar için link](#)

Öğrenciler, [eyoklama.beykoz.edu.tr](http://eyoklama.beykoz.edu.tr) adresinden veya mobil uygulama üzerinden sisteme giriş yapabilirler.

### **Yoklama Yöntemleri:**

1. Bluetooth ile CBN Sistemi Üzerinden Katılma:  
Öğrenciler, öğretim görevlisinin başlatmış olduğu yoklamaya telefonlarındaki Bluetooth'u açarak CBN sistemi üzerinden kolayca katılabilirler.
  - Uygulama Yeri: Mobil
2. Şifrematik ile Katılma:  
Öğrenciler, uygulamanın 'Yoklama' bölümünde öğretim görevlisinin verdiği şifreyi girerek derse katılabilirler.
  - Uygulama Yeri: Web ve Mobil
3. QR Kod ile Katılma:  
Öğrenciler, öğretim görevlisinin tahtaya yansıttığı QR kodunu telefonlarından okutarak derse kolayca katılabilirler.
  - Uygulama Yeri: Web

## **DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK**

- Daha önce başka bir yükseköğretim kurumuna devam ederek almış oldukları derslerden başarılı olan öğrenciler, yeni kabul edildikleri programda yer alan eşdeğer derslerden ilgili Enstitü Kurulu kararıyla muaf tutulabilirler.

- Öğrencilerin ders muafiyet başvuru formunu, transkriptini ve ders içeriklerini Lisansüstü Programlar Enstitüsü'ne teslim etmesi gerekmektedir.
- Başvurusu ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından onaylanan öğrencinin intibakı OİS sistemine işlenir.

### **KAYIT DONDURMA**

- Öğrencilerimizin, azamî öğrenim süreleri içerisinde ve kayıt dondurma taleplerini belgelemek koşuluyla (sağlık, askerlik, maddi, doğal afetler, aile, kişisel, yurt dışında eğitim vb) akademik takvimde belirtilen son başvuru tarihine kadar kayıt dondurma başvuru dilekçesini Lisansüstü Programlar Enstitüsüne teslim etmesi gerekmektedir.
- Tezli programlarda bir defada en fazla iki yarıyıl olmak üzere, toplamda en fazla dört yarıyıl, Tezsiz programlarda ise en fazla iki yarıyıl kayıt dondurabilir.
- Kayıt dondurularak geçirilen süreler azami öğrenim süresinden sayılmaz.
- Beykoz Üniversitesi Kayıt Sildirme ve Kayıt Dondurma Ücret İade Esasları Hükümleri uygulanır.

Link: [Kayıt sildirme ve dondurma esasları](#)

İlgili dilekçe: [kayıt dondurma başvuru dilekçesi](#)

### **SINAVLAR**

- Yüksek lisans programlarımızda; Ara sınav, Ara sınav Mazeret sınavı, Quiz, Ödev, Kısa Sınav, Yarıyıl Sonu sınavı, Bütünleme sınavı, Mezuniyet Ek sınav, Mezuniyet Tek Ders sınavı, Mezuniyet Not Ortalaması Yükseltme Sınavı bulunmaktadır.
- Öğrencilerin sınavlarına akademik takvimde belirtilen tarihlerde A Plan'da belirtilen sınıflıklarda fiziken katılım göstermeleri gerekmektedir.
- Ara sınav, Final ve Bütünleme sınav takvimleri OİS ve Plan 365 platformu üzerinden yayınlanır. Bunun duyurusu öğrenci e-mail adresleri ve web sitesinden paylaşılır.

Plan 365 platform linki: <https://beykoz.aplancloud.com/login>

### **ARA SINAV MAZERET SINAVI**

- Ara sınava mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere Enstitü Yönetim Kurulu tarafından tanınan sınavdır.

- Öğrenci katılmadığı ara sınavı için OİS sistemi üzerinden ara sınav mazeret başvurusunda bulunmalıdır. Başvuru, akademik takvimdeki ara sınav mazeret sınavı başvurularının son tarihine kadar yapılmış olmalıdır ve öğrenci geçerli mazeret belgesini sisteme yüklemelidir. Başvurusu onaylanan öğrenci OİS sistemi üzerinden başvuru sonucunu takip etmeli ve sınav takvimi için dersin öğretim üyesi ile iletişime geçmelidir.

### *MEZUNİYET EK SINAVI*

- Ders müfredatlarında yer alan derslerini, derslerin azami tamamlanma süreleri içerisinde tamamlayamayan öğrencilere, daha önce almış oldukları dersler kapsamında en fazla iki ders için ek sınav hakkı verilir.
- Öğrenciler Mezuniyet Ek sınavına, tezli programlarda 4.yarıyıl sonunda tezsiz programlarda ise 3. Yarıyıl sonunda girebilirler.
- Öğrenci başvuru için, akademik takvimde belirtilen mezuniyet ek sınavlarının son başvuru tarihine kadar lisansüstü program enstitüsünün web sayfasında bulunan formlar sekmesinde ki “Mezuniyet Ek Sınavları Başvuru Dilekçesi”ni doldurarak enstitüye teslim eder. Başvurusu kabul olan öğrencilerin sınav takvimi enstitü tarafından oluşturulur ve akademik takvimde belirtilen tarihler içerisinde sınavlar gerçekleşir. Sınavların duyurusu öğrencilerin, öğrenci e-mail adreslerine iletilir.

İlgili Form: [Mezuniyet Ek Sınavları Başvuru Dilekçesi](#)

### *MEZUNİYET TEK DERS SINAVI*

- Mezuniyet tek ders sınavı; ders programlarındaki tüm derslerini almış fakat tek bir dersten başarısız olmuş öğrencilerin girebileceği bir sınavdır. Ayrıca öğrenci, bu ders için devam zorunluluğunu yerine getirmiş olmalıdır.
- Tek ders sınav tarihi ve sınava müracaat için son başvuru tarihi akademik takvimde ilan edilir. Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde OİS platformu üzerinden başvurabilirler.
- Mezuniyet tek ders sınavına devamsızlıktan kalan öğrenciler giremez.
- Öğrenciler Mezuniyet tek ders sınavına, tezli programlarda 4.yarıyıl sonunda tezsiz programlarda ise 3. Yarıyıl sonunda girebilirler.

### *MEZUNİYET NOT ORTALAMASI YÜKSELTME SINAVI*

- Mezuniyet not ortalama yükseltme sınavı sadece öğrencinin son azami yarıyılında not ortalaması 2,50'nin altında ise yapılan bir sınavdır.

- Öğrenciler mezuniyet not ortalaması yükseltme sınavına tezli programlarda 4.yarıyıl sonunda, tezsiz programlarda ise 3. Yarıyıl sonunda olacak şekilde akademik takvimde belirtilen son tarihe kadar girebilirler.

İlgili Form: [Mezuniyet Not Ortalaması Yükseltme Sınavı Başvuru Dilekçesi](#)

## **NOT İTİRAZI**

- Öğrenci bir dersin sınav notuna itirazını, bu notun EÖBS üzerinden ilanından itibaren üç iş günü içinde ilgili Enstitü Müdürlüğüne yazılı olarak yapar. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı ile bu nitelikteki diğer sınavlara (bütünleme, mazeret, tek ders, muafiyet, ek sınav ve benzeri) yapılan itiraz üzerine, dersin öğretim elemanı itiraz edilen sınavın başarı notunu maddi ve/veya değerlendirme hatası çerçevesinde yeniden inceleyerek sonucunu üç iş günü içerisinde ilgili Enstitü Müdürlüğüne yazılı olarak bildirir. İtiraz sonucunda not değişikliği söz konusu ise Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve öğrenciye bildirilir. Not değişikliği olmadığı durumlarda ise Enstitü tarafından doğrudan öğrenciye bildirim yapılır. İtirazın devam etmesi durumunda, öğrenci üç iş günü içinde Enstitü Müdürlüğüne yazılı olarak itiraz edebilir. Müdürlük tarafından sınav kağıdının incelenmesi için biri dersin öğretim elemanı olmak üzere üç kişilik komisyon belirlenir. İnceleme sonucu Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve öğrenciye bildirilir. Bu süreleri geçirenler, itiraz hakkını kaybetmiş olurlar.
- Öğrenci itirazın sonucunu OIS Sisteminden öğrenebilir.

## **KAYIT SİLDİRME**

- Öğrenciler, istedikleri takdirde, OİS üzerinden kayıt sildirme talebinde bulunabilirler.
- Beykoz Üniversitesi Kayıt Sildirme ve Kayıt Dondurma Ücret İade Esasları Hükümleri uygulanır.

## **BAŞARI NOTLARININ HESAPLANMASI**

1. Başarı notlarının hesaplanmasında mutlak not sistemi kullanılır. Mutlak notların harfli başarı notları ile ilişkisi ve bu notların sayısal başarı notu karşılıklarına ilişkin esaslar aşağıda yer almaktadır:
  - a) Mutlak notların harfli ve sayısal başarı notları ile ilişkisi ve anlamları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

Mutlak Not	Harf Notu	Sayısal Not	Anlamı
90-100	AA	4,00	Mükemmel
80-89	BA	3,50	Çok İyi
73-79	BB	3,00	İyi
66-72	CB	2,50	Orta
60-65	CC	2,00	Geçer
0-59	FF	0,00	Başarısız
-	DZ	0,00	Devamsız
-	BI	-	Başarılı
-	BZ	-	Başarısız
-	M	-	Muaf
-	W	-	Dersten Çekilme
-	E	-	Girilmemiş Not
-	TD	-	Tez Düzeltmesi
-	DM	-	Devam (Tez Süreci)

- b) Bir dersten başarı notu olarak AA, BA, BB, CB, CC, BI ve M harf notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.
- c) Bir dersten FF, BZ ve DZ harf notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarısız sayılır.
- ç) Dersin devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere DZ harf notu verilir. DZ notu not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.
- d) BI notu; seminer dersi, dönem projesi, tez çalışması veya not ortalamalarına katılmayan ve başarılı olmuş olunan derslerin başarı notu olarak verilir.
- e) BZ notu; seminer dersi, dönem projesi, tez çalışması veya not ortalamalarına katılmayan ve başarısız olunan derslerin başarı notu olarak verilir.
- f) M notu; not ortalamalarına katılmayan muafiyet değerlendirmesi sonucu muaf olunan derslerin başarı notu olarak verilir.
- g) W notu; öğrencinin akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde bir dersten çekilmesi durumunda öğrencinin bu durumunu transkriptinde tanımlamak için kullanılan nottur.
- ğ) E (Girilmemiş) notu; değerlendirme süreci tamamlanmamış ve notu girilmemiş olan derslere geçici olarak verilen nottur. Belirlenen süresi içerisinde dönüştürülmeyen E notu ilişkili olduğu ders için tanımlanan başarısız nota dönüştürülür.
- h) TD notu; tez savunma sınavına giren ve tez jürisi tarafından düzeltme verilen öğrenciler için kullanılan nottur.
- ı) DM notu; Takip eden yarıyılıda tez dersine devam edecek öğrenciler için kullanılan nottur.

2. Üniversite harfli başarı notlarının AKTS notlarına, AKTS notlarının Üniversite harfli notlarına dönüştürülmesi Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

### **ÖN KOŞULLU DERSLER**

- Ön koşullu dersler sadece Klinik Psikoloji Tezli/Tezsiz Programlarında mevcuttur.

### **PROJE VE TEZ SÜREÇLERİ**

#### **TEZ/DÖNEM PROJESİ DANIŞMAN VE KONU BELİRLEME**

- Tez/Proje danışmanları 1. dönemin sonunda anabilim dalı başkanı tarafından atanmaktadır. Öğrenci, atanan tez/proje danışmanı ile iletişime geçerek tez/proje konusunu en geç 2. Dönem sonuna kadar Dönem Proje/Tez Konu Formlarını doldurarak gerekli imzalarla birlikte akademik takvimde belirtilen tarihler arasında Enstitüye teslim etmelidir.

[Lisansüstü Enstitü Formları](#)

#### **TEZ/DÖNEM PROJESİ DANIŞMAN VE KONU DEĞİŞİKLİĞİ**

- Öğrenci tez/proje danışmanını değiştirmek isterse, değiştirmek istediği danışmanı ile görüşüp onay aldıktan sonra Beykoz Üniversitesi Lisansüstü Programlar Enstitüsü'nün web sayfasında ki formlar kısmında bulunan tez/dönem projesi danışman değişikliği formunu doldurup, gerekli imzaları alarak enstitüye teslim etmelidir.
- Öğrenci konusunu değiştirmek isterse, değiştirmek istediği konusunu danışmanı ile görüşüp onay aldıktan sonra Beykoz Üniversitesi Lisansüstü Programlar Enstitüsü'nün web sayfasında formlar kısmında bulunan tez/dönem projesi konu değişikliği formunu doldurup, gerekli imzaları alarak enstitüye teslim etmelidir.

İlgili Formlar:

[Dönem Projesi Danışman Değişikliği Formu](#)

[Tez Danışman Değişikliği Formu](#)

[Dönem Projesi Konu Değişikliği Formu](#)

[Tez Konu Değişikliği Formu](#)

#### **DÖNEM PROJESİ / TEZ ARA RAPORU VE YAZIM KILAVUZU**

- Öğrenci, dönem projesi ve tezini Beykoz Üniversitesi Lisansüstü Programlar Enstitüsü'nün web sayfasında yer alan Tez/Proje Yazım Kılavuzlarına ve ara rapor formatı kılavuzuna göre hazırlamak zorundadır.

- Ara rapor teslim tarihleri akademik takvimde belirlenmiş olup, o tarihe kadar öğrenci danışmanına ara raporunu teslim etmelidir. Öğrencinin ara raporu ne şekilde teslim edeceği tez/proje danışmanının inisiyatifindedir.

İlgili Kılavuzlar:

[Yüksek Lisans Tezi Yazım Kılavuzu](#)

[Yüksek Lisans Dönem Projesi Yazım Kılavuzu](#)

[Tez Ara Rapor Formatı](#)

[Dönem Projesi Ara Rapor Formatı](#)

## **ETİK KURUL**

- Öğrenciler, dönem projesi veya tezinde herhangi bir anket araştırması yapacaksa üniversitemizin web sayfasında bulunan ve Tez/Proje danışmanları tarafından doldurulup imzalanan başvuru formlarını anket çalışması ile birlikte enstitüye teslim etmeleri gerekmektedir.

İlgili Formlar:

[Etik Değerlendirme Başvuru Formu](#)

[Araştırma - Proje Çalışması Etik Beyan Formu](#)

[Araştırma - Proje Çalışması Yasal Özel İzin Beyan Formu](#)

[Etik Kurul Dilekçe Örneği](#)

[Proje Yürütücüsü Etik Kurul Onayı Kabul ve Taahhütname Yazısı](#)

[Bilgilendirilmiş Onam Formu Formatı Örneği](#)

## **DÖNEM PROJESİNİN DANIŞMANLARA TESLİMİ**

- Akademik takvimde belirtilen tarihlerde öğrencilerin, danışmanlarına dönem projesini teslim etmesi gerekmektedir. Zamanında teslim edilmeyen projeler değerlendirmeye alınmaz.
- Öğrenci, dönem projesini yazım kılavuzuna ve benzerlik denetimi esaslarına uygun şekilde, akademik takvimde belirtilen tarihlerde danışmanına teslim eder. Proje, tüm derslerden başarılı olup en az 2,5 genel not ortalamasına sahip öğrenciler için danışman tarafından değerlendirilir. Sunulması gereken projeler, jüri tarafından başarılı veya başarısız olarak karara bağlanır. Gerekliliklere uymayan veya projesini teslim etmeyen öğrenciler, dersten başarısız sayılır.

## **DÖNEM PROJESİ SUNUMU**

- Genel not ortalaması 2,50 üzeri olan, dönem projesi benzerlik oranlarına uygun ve tüm derslerden başarılı olan öğrenciler sunuma girmeye hak kazanır.



- 2024-2025 Eğitim Öğretim yılında Bilgisayar Mühendisliği, Yapay Zeka ve Görsel Sanatlar ve Görsel İletişim Tasarımı yüksek lisans programındaki öğrencilerin sunacağı dönem projesi üç kişilik jüriye yapılan sunum sonrasında oy birliği ya da oy çokluğu ile başarılı ya da başarısız olarak değerlendirilir. Ara rapor ve yazım kılavuzu ile benzerlik denetimi uygulama esaslarına uygun dönem projesini danışmanına teslim etmeyen öğrenciler dönem projesi dersinden başarısız olarak değerlendirilir
- Lisansüstü Programlar Enstitüsü tarafından dönem projesi sunacak olan öğrencilerin proje sunum takvimi ve sunuma ilişkin detaylı bilgilendirmeler öğrenci e-mail adreslerine iletilir.

### **DÖNEM PROJESİ TESLİMİ**

- Dönem projesi sunumunda başarılı bulunan öğrencilerimizin projeleri, danışmanları tarafından kontrol edilir.
- Başarılı bulunan dönem projesinin son hali öğrenci tarafından PDF formatında projenin kabul tarihinden itibaren 15 gün içinde Online Beykoz platformuna yüklenir. Danışman ve öğrenci tarafından imzalanan teslim tutanağı Enstitü Müdürlüğüne teslim edilir. Öğrencinin başarı notu teslim süreci tamamlandıktan sonra danışmanı tarafından sisteme girilir.

### **TEZ SAVUNMA**

- Tez savunma sınavı, tez danışmanının belirlediği jüri tarafından, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yüz yüze yapılmak zorundadır.
- Tez savunma haftası akademik takvimde yer almaktadır. Öğrenci tez savunma tarihini danışmanı ile görüşerek belirledikten sonra enstitü ile iletişime geçerek tez ile ilgili formları enstitüye teslim etmelidir.
- Öğrenci tez savunma gününde tezini savunduktan sonra, gerekli evrakları tez danışmanı ile birlikte savunmaya giren diğer jüri üyelerine imzalatmalı ve enstitüye evrakları teslim etmelidir.
- Öğrenci tezini savunduktan sonra eğer düzeltme aldıysa öğrenciye 3 ay ek süre tanınır ve aynı jüri önünde tekrar tezini savunur.
- Öğrenci tezini savunduktan sonra düzeltme almadıysa enstitü tarafından mezun olabilmesi için yapılması gereken işlemler ve teslim etmesi gereken gerekli evrak bilgileri öğrenci ile paylaşılır.

## TEZ TESLİMİ

- Öğrenci, savunmasını yaptıktan sonra 1 ay içerisinde enstitüye gerekli evrakları teslim etmelidir.
- Tez savunma sonrası teslim evrakları ise şu şekildedir;
  - 2 adet Tez Veri Giriş Formu (ıslak imzalı olacak şekilde)
  - Kitap sırtında tez konusu, öğrencinin adı soyadı yazılı olacak şekilde tezin 3 adet beyaz karton kapaklı ciltli nüshası
  - Bastırılacak olan 3 adet tezlerin iç kapak sayfasından sonraki sayfaya (önsözden önce) her bir tez için 1 adet olacak şekilde ekte bulunan tez onay belgesinin eklenmesi
  - 3 adet CD (tezin pdf haliyle)
  - Tez teslim kılavuzu (ıslak imzalı olacak şekilde)

## İNTİHAL

- Yüksek lisans dönem projesi veya yüksek lisans tezinin danışman ve/veya jüri üyeleri tarafından benzerlik kapsamı dışında değerlendirilmesi için benzerlik tespit programı tarafından yapılan raporlama işlemi sonrasında alınan raporda belirtilen % 2 benzerlik oranı; alıntılar hariç %20'yi, alıntılar dahil %30'u, tek kaynaktan alıntı %2'yi geçmemelidir. Benzerlik oranında tüm sorumluluk öğrenciye aittir. Bu oranları sağlamayan yüksek lisans dönem projesi veya yüksek lisans tezi jüri önünde sunuma, savunmaya ve değerlendirmeye alınamaz. Ancak tez ve dönem projesi çalışma alanının gerektirdiği istisnai durumlarda, danışmanın gerekçeli görüşü ile benzerlik oranı alıntılar hariç %22'yi, alıntılar dahil %33'ü, tek kaynaktan alıntı %3'ü geçmeyecek şekilde kabul edilebilir.

## MEZUNİYET

- Tüm derslerden başarılı olup genel not ortalaması en az 2,50 olan, intihal raporu benzerlik oranlarını aşmayan, tez ve dönem projesi ile ilgili teslim evraklarını enstitüye eksiksiz olarak teslim eden öğrencilerin mezuniyet süreci başlatılır. Öğrencilerin diploma ile ilgili süreç için öğrenci işleri ile iletişime geçmesi gerekir.