

# KAYIT YENİLEME ve DERSE KAYITLANMA

- Yeni kayıt yaptıran öğrenciler
- Aktif öğrenciler

akademik takvime göre

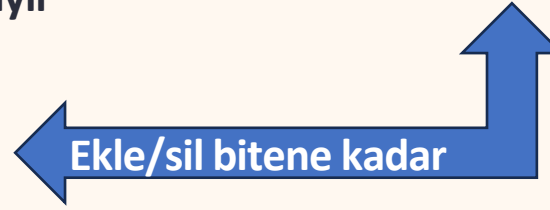


her yarıyıl

ÜBYS üzerinden

(<http://ubys.ibu.edu.tr/>)

DERSE KAYITLANMA  
(danışmanların gözetiminde)



Ekle/sil bitene kadar

- Ekle/sil dönemi bittikten sonra ders kayıtlarında **hiçbir şekilde değişiklik ve yeni ders kaydı yapılmaz.**
- Kayıt yenileme tarihleri ve işlemleri hakkında detaylı bilgi almak için [bu linki](#) ziyaret edebilirsiniz.



# Öğrenci Numarası ve E-Posta Hesapları

- Yeni kayıtlanan öğrencilerin öğrenci numaralarını [bu adresten](#) öğrenebileceklerini unutmayın. Öğrenci *e-posta hesapları, öğrenci numarası ile oluşturulmaktadır ve parolalar ÜBYS sistem parolaları ile aynıdır.*

## Öğrenci Numarası

Öğrenci numarası **ÜBYS'den otomatik** olarak oluşturulmaktadır.

## E-Posta Hesapları

Öğrenci e-posta hesapları [öğrenci numarası@ogrenci.ibu.edu.tr](#) formatında oluşturulmaktadır.

# ÜBYS Giriş ve Parola Bilgileri

## ÜBYS Giriş

**Kullanıcı Adı:** Öğrenci No (başında "o" harfi olmadan)

## Parola Bilgileri

**Geçici Parolanız:** TC Kimlik numaranızdır.



# Lisansüstü İşlemler

- Öğrencilerin danışman atama, konu belirleme, kayıt dondurma vb. tüm lisansüstü işlemleri [Enstitü Otomasyon sistemi](#) üzerinden yürütülmektedir.
- Bu nedenle, yeni kayıtlanan öğrencilerin öğrenci numarası ve kurumsal öğrenci maili ile Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Web Sayfasındaki ["E-İşlemler"](#) menüsünden hemen kayıt yapmaları gerekmektedir.

# Kullanıcı Bilgi Giriş

1

## Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne Giriş

Yeni öğrenci olarak lisansüstü eğitim enstitüsü [websitesine](#) giriş yapın.

2

## E-İşlemler Menüsü

Menüden "E-İşlemler" üzerinden [otomasyon sistemine](#) ulaşın.

3

## Kayıt Tamamlama

Kullanıcı bilgilerinizi girdikten sonra sistem üzerinden kaydınızı tamamlayarak lisansüstü eğitiminiz için resmi adımları atın.







# E-İşlemler Sistemi

**1**

## Giriş Yapın

Öğrenci e-posta ve parola bilgilerinizle başvuru sistemine giriş yapın.

**2**

## Başvurun

Kayıt, danışman atama, konu belirleme, tez izleme/savunma vb. işlemlerini buradan yürütün

**3**

## Takip Edin

Sürecinizi sistem üzerinden takip edin ve tamamlayın.

# Lisansüstü Eğitim Yönergeleri

## Bilgi Edinin

Lisansüstü eğitiminizle ilgili [yönergeleri dikkatlice okuyun!](#)

## Yönergeleri Uygulayın

Belirtilen haklarınızı ve sorumluluklarınızı öğrenin ve süreçlerinizi takip edin!

## Destek Alın

Otomasyon sistemi/Web Sayfası/[Sosyal Medya](#) üzerinden iletişime geçerek gerektiğinde destek alın.



# Harçlar

1

## Harçların Kaldırılması

2012/3584 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile I. Öğretim harçları kaldırılmıştır.

2

## Öğrenci Avantajı

Bu karar ile normal öğrenim süresi içerisindeki öğrenciler harç ödemek zorunda kalmayacaktır.

3

## ÜBYS ile İşlem Yapma

Öğrenciler doğrudan ÜBYS üzerinden DERSE KAYITLANMA işlemlerini gerçekleştirebileceklerdir.



# İkinci Yükseköğretim Programına Kayıt Durumu

## Kayıt Durumu

Öğrenci, bir yükseköğretim programına kayıtlı iken ikinci bir yükseköğretim programına **kayıt yaptırmaması durumunda yeni kayıt için harç ödemek zorundadır.**

## Öğrenci Katkı Payları

İkinci yükseköğretim programına ait öğrenci katkı payları, **her dönem** öğrencilerin kendileri tarafından karşılanır.





# Harç Ödeme Zorunluluđu

1

Normal Öğrenim Süresi  
Tamamlandığında

Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına kayıtlı olup **normal öğrenim süresini tamamlayan öğrencilerin harç ödemeleri gerekmektedir.**

2

Ödeme Durumu

**İkinci Öğretim ve Uzaktan Eğitim programlarına kayıtlı öğrenciler, ilk dönemden itibaren harç ödemesi yapar.**



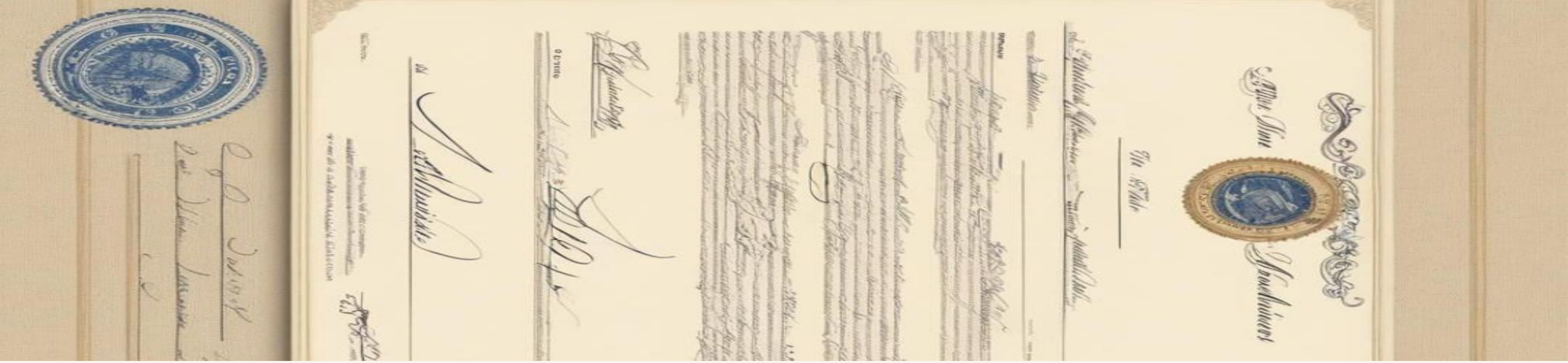
# Harç Ödeme Yöntemleri

## Ödeme Aracı

Öğrenciler, öğrenim ücreti ödemelerini **Türkiye İş Bankası'nın farklı kanalları** aracılığı ile gerçekleştirebilirler.

## Ödeme Yöntemi

Harç ödemeleri, yurt içindeki **her hangi bir şubesi, internet şubesi, telefon şubesi, bankamatikler aracılığı** ile yapılabilir.



# Bilimsel Hazırlık Süreci

## Kimler?

Anabilim Dalı tarafından bilimsel hazırlığa tabi tutulacak öğrencilerin alacağı dersler belirlenir

1

2

## Ders Seçimi

Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile kayıtlı olunan **lisansüstü programa yönelik** dersler de alınabilir.





# Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri için Genel Zorunlu Dersler

- Öğrencilerin tabi oldukları müfredatta yer alan kredili dersleri tamamlama süresi 4 dönemdir.
- Tez Çalışması ve Uzmanlık Alan Dersi gibi “Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği (Scientific Research Techniques and Publication Ethics)” ve “Seminer” dersini başarı ile tamamlamaları zorunludur.

## *Genel Zorunlu Dersler*

- Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği
- Seminer
- Tez Çalışması
- Uzmanlık Alan Dersi





# Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri İçin Ders Kaydı Hakkında Bilgilendirme

Yüksek Lisans ve Doktora öğrencileri; derse kayıtlanma işlemi öncesinde ve/veya sonrasında danışmanları ile görüşerek kayıtlanacağı dersleri belirlemelidir.

## *Danışman İletişimi*

Öğrencilerin danışmanları ile kayıt süreci boyunca düzenli iletişim halinde olmaları önemlidir.

# Danışman Atama Süreci

## Tezli Yüksek Lisans Öğrencileri

En geç birinci yarıyılın sonuna kadar tez danışmanlarının atanması gerekmektedir.

## Doktora Öğrencileri

En geç ikinci yarıyılın sonuna kadar tez danışmanlarının atanması gerekmektedir.



# Tez Danışmanı Atanması Süreci

1

## Başvuru

[Otomasyon](#) üzerinden öğrenci başvurusu ve tercihleri alınır.

2

## Atama

*Uzmanlık alanı ve danışmanlık yükü* göz önünde bulundurularak atamalar yapılır.

3

## Zorunlu Derslere Kayıt

Atamayı izleyen dönemden itibaren danışmanın *Tez Çalışması ve Uzmanlık Alan Dersine* kayıtlanmak zorunludur.



# Tez Çalışması ve Uzmanlık Alan Dersi Kaydı Üzerine Notlar

## 1 Zaman Sınırlaması

Süresi içinde (bu dönem için 02 Şubat 2024 tarihinden önce) tez danışmanı EYK kararı ile atanmamış olan öğrenciler, **tez çalışması ve uzmanlık alan dersini seçemeyecektir.**

## 2 Doktora Yeterlik Öğrencileri

Doktora yeterlik sınavına girecek öğrenciler de dönem başında **tez çalışması ve uzmanlık alan dersini seçmek zorundadır.**

Felding

Flammberg

6. Semester

1. Semester

2. Semester

3. Semester

3. Semester

4. Semester

5. Semester

6. Semester

7. Semester

## Seminer Dersi Kayıtlanma Kriterleri

### Kim? Hangi Dönemden İtibaren Seminere Kayıtlanır?

*Tez danışmanı atanan öğrenciler, atamayı izleyen dönemin başından itibaren tez danışmanı adına açılmış olan “Seminer” dersine kayıtlanabilirler!*

1

2

### Ne Zamana Kadar?

Öğrenciler, ders dönemleri sonuna kadar Seminer dersini *başarı ile tamamlamak zorundadır!*



# Öğrenci-Danışman İlişkisi: Ders Kaydı

1

## Danışman ile Ders Belirleme

Öğrencilerin danışmandan tavsiye alarak ve kendi akademik ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak **öncelikle kendi programından** ders seçimi yapmaları önemlidir.

2

## Başka Programdan Ders Alma

Öğrenciler **ihtiyaç olması halinde, çalışma konusu ile ilgili olmak kaydıyla**, danışmanın önerisi ve EADB'nin onayı ile enstitünün diğer programlarından da ders alabilir

### ***Başarısız Ders Yerine!!!***

Öğrenciler daha önce alıp **başarısız oldukları seçmeli derslerin yerine danışmanınca eşdeğer kabul edilen bir dersi** alabilir. Ancak alınacak dersin **ÜBYS'de başarısız dersin yerine** seçmeleri gerekir!!!



Felding

Lassington

6. Kütüphane ve Bilgi Hizmetleri

1977 Sektörel KİİS Kurumu

8. Kurumlararası İşbirlikleri ve Araştırma

1977 Sektörel KİİS Kurumu

300. Yılı

Yatırım ve Finansman

Yatırım ve Finansman Kurumu

Yatırım ve Finansman

Enstitü

## Başka Programdan/Üniversiteden Ders Alma Kriterleri

### Kriterler!

- Öğrencinin kayıtlı olduğu program dışındaki BAİBÜ Enstitü programlarından alacağı derslerin toplam kredisi, **programı tamamlamak için alması gereken toplam kredinin %50'sini aşamaz.**

1

2

### Kriterler!

- Öğrenci danışmanının teklifi, EADB'nin ADAK önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında (BAİBÜ dışındaki üniversite enstitü programlarında) verilmekte olan **derslerden en fazla iki ders alınabilir.**

Felding

Lassington

6. Kütüphane ve Bilgi Hizmetleri  
7.211 Sektörel Araştırma  
8. Akademik Bilişim Hizmetleri  
9. Uluslararası İlişkiler

3000 Yılı  
Yüksek Lisans Programları  
Sektörel Araştırma, K.T. Alan Bilimleri  
Akademiye Giriş

Enstitü

## Başka Programdan/Üniversiteden Ders Alma Kriterleri

### Kriterler!

- Öğrenci ilgili EADB'ye dilekçe ve [istenilen form](#) ile başvurmalı ve anabilim dalı başkanlığınca bu form ([4-Baska program-enstit-nivden ders alma formu.pdf \(ibu.edu.tr\)](#)) ADAK Kararı ve üst yazı ile Enstitüye gönderilmelidir.

1

2

### Kriterler!

- Yüksek Lisans öğrencileri lisans programlarından en fazla 2 ders alabilir. Lisans programlarından alınacak derslerde mezuniyet aşamasında AKTS problemi yaşanabileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

# Başka Programdan/Üniversiteden Ders Alma Kriterleri

## Hatırlatma!

- Öğrencinin kayıtlı olduğu program dışındaki BAİBÜ Enstitü programlarından alacağı derslerin toplam kredisi, **programı tamamlamak için alması gereken toplam kredinin %50'sini aşamaz.**

1

2

## Kriterler!

- Kayıtlı olunan program dışında (Enstitünün başka programından) alınacak derslere ilişkin [form](#) ([5-kayıtli olunan program-disindan bir prgramdan ders-kayt-formu.pdf \(ibu.edu.tr\)](#)) danışman onayından sonra EABD tarafından üst yazı ile ÜBYS üzerinden Enstitüye gönderilir ve Enstitü Öğrenci İşleri tarafından öğrencilerin üzerine bu dersler atanır.



Felding

Lassington

6. Semester in Zoologie  
/211 Semester 6.18. 2018  
'Sachverständigenrat' steuern ersatzlich nachfolgend  
Thema: (Kontrollieren) Sachverständigenrat 6. Semester

30. Januar  
Petroleum-Produktion  
Sachverständigenrat, KI, Staat & Wirtschaft  
Anschließend: Währungsunion

Examination

## Başka Programdan/Üniversiteden Ders Alma Kriterleri

- Öğretim dili İngilizce olan lisansüstü program **öğrencilerinin** **öğretim dili dışındaki bir dilden alacakları dersler ders yüküne sayılmaz.**

### Kriterler!

1

2

### Hatırlatma!

- Kullanılması gereken formalara [Formlar \(ibu.edu.tr\)](http://ibu.edu.tr) sayfasından ya da yukarıda verilen linklerden ulaşabilirsiniz!

# Danışman Onayı ve Ders Değişikliği

1

## Danışman Onayı

Danışman öğretim üyesi, öğrencinin kayıtlandığı derslerde **eksiltme, arttırma ya da değişiklik yapma yetkisine sahiptir**. Danışman onayından sonra ders değişikliği yapılamaz.

2

## Derse Kayıtlanma Durumu

Öğrenci tarafından danışman onayına gönderilen ancak süresi içerisinde danışman tarafından onaylanmayan öğrencinin ders kaydı yapılmamış sayılır.

# Kayıt Yenilememe Durumu

## 1 Derse Kayıtlanmayan Öğrenciler

Kayıtlanma süreleri sonunda "KAYIT YENİLEMEDİ/PASİF" durumuna düşeceklerdir.

## 2 Mazeret Kaydı

Kayıt yenilemeyen öğrenciler için **mazeret kaydı** yapılmayacaktır.

## 3 Öğrenim Süresi

Öğrencinin kayıt yenilemediği dönemi de **öğrenim süresinden** sayılır.

## 4 Öğrencilik Hakları

Öğrenci kayıt yenilemediği dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz.



# Özel Durumlar

## Fazladan Ders Alma

Öğrenci ders yükünü tamamlamış olmasına rağmen fazladan ders almak isterse danışmanın teklifi, EADB'nin ADAK önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile alabilirler.

## Askerlik Sevk Tehiri

Askerlik sevki tehir işlemleri ÜBYS üzerinden online olarak yapılmakta, **kaydını yeniletmeyen ve öğrenimine devam etmediği tespit edilen yükümlülerin ilgili dönemlerde sevk tehirleri iptal olmaktadır!**



# İletişim Kanalları

## 10+

**Sorunuz mu Var?**

Herhangi bir aşamada karşılaştığınız sorunlar için enstitüye ulaşabileceğiniz kanallar:

- Web Sayfası «[Bize Sorun](#)» sekmesi üzerinden
- [Sosyal medya](#) üzerinden
- [Web Sitesi İletişim sayfamızdaki](#) mail ve telefon numaraları üzerinden

## 24/7

**7/24 Destek**

Ana bilim dalınız ve tez danışmanınız tarafından çözülemeyecek her türlü destek ihtiyacınızı *iletişim kanallarımız üzerinden* bize ulaştırabilirsiniz!



Öğrencilerimize Başarılar Dileriz

Prof. Dr. İbrahim KÜRTÜL

Enstitü Müdürü

