



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM KESİN KAYIT FORMU
(Doktora)

Adı Soyadı	:		Fotoğraf
T.C. Kimlik Numarası	:		
Baba Adı	:		
Ana Adı	:		
Doğum Yeri / Tarihi	:		
Kan Grubu	:		
Bitirdiği Yükseköğretim Kurumu	:		
Bitirdiği Enstitü / Anabilim Dalı	:		
Bitirme Derecesi / Bitirme Tarihi	:		
ALES Puanı (Say.) / Yabancı Dil Puanı	:		
Mevcut Diğer Yükseköğretim Programlara Kayıt Durumu	:	Kaydı Yok ☐	Lisansüstü Eğitim (Tezsiz) ☐
	:	Önlisans-Lisans ☐	Lisansüstü Eğitim (Tezli) ☐
Öğrenci Numarası	:	2652_ _ _ _ _	
Anabilim Dalı	:		
Bilim Dalı	:		
Programı	:	Doktora	
Kayıt Dönemi	:	2026 – 2027 Güz	
İlgilendiği Spor Dalı ve Düzeyi*	:		
Askerlik Tecil Tercihi	:	☐ Tecil Yapılsın	☐ Tecil Yapılmasın
Cep Telefonu	:		
e-mail	:		
Öğrencinin İmzası	:		

28 / 07 / 2026 tarih ve 2026 / 232 sayılı Fen Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu kararıyla Anabilim Dalı **Doktora** programına öğrenci olarak alınmasına karar verilen, ... / ... / 2026 tarihinde kesin kaydını yaptırmıştır.

Erdoğan KESKİN
Enstitü Sekreteri

Doç. Dr. Mithat AKGÜN
Enstitü Müdür V.

* Üniversite tarafından düzenlenen sportif amaçlı faaliyetlerde, Enstitü olarak katılım durumu için talep edilmektedir.

ODÜ FBE DOKTORA PROGRAMLARI YOL HARİTASI

1. Kayıt ve Eğitim Süresi

Kayıt hakkı kazanan adaylar, belirtilen tarihlerde istenen belgelerle gelerek kayıtlarını yaptırır.

- * Kayıt yaptırmayanların yerine yedek listesinden puan sıralamasına göre aday/adaylar çağrılır.
- * Programda azami eğitim süresi yönetmelik gereği 12 yarıyıl olup ilk 4 yarıyıl içerisinde ders ve seminer aşaması, kalan 8 yarıyıl da başlanılacak tez çalışması tamamlanmalıdır.
- * Azami sürelerde programı tamamlayamayanların ilgili yönetmelik gereği ilişkileri kesilir.

2. Danışman Atama

- * Kayıt yaptıran öğrencilere, ders kayıt dönemi başlangıcından 1 hafta öncesine kadar anabilim dalı akademik kurul kararı ile danışman atama teklifi yapılır.
- * Danışman atama teklifi; yönetmeliğin ilgili hükümleri kapsamında danışman atama üst sınırları gözetilerek yapılmalıdır.
- * Danışman ile öğrenci arasında birinci derece akrabalık ve yakınlık ilişkisi bulunamaz.

3. Bilimsel Hazırlık

Başvurduğu alan dışından gelen öğrencilere bilimsel hazırlık programı uygulanabilir.

- * Bilimsel hazırlık programının azami süresi 2 yarıyıldır. Bu süreçte derslerden başarısız olanların ilişkisi kesilir.
- * Danışman, anabilim dalı teklifi ve EYK kararı gereği, bilimsel hazırlık programı dersleri ile lisansüstü dersler de alınabilir.
- * Bilimsel hazırlık programı esnasında Lisansüstü derslere kaydolun öğrenciler, bilimsel hazırlık programı kapsamından çıkar ve normal sürelerle tabi olur.

4. Ders Kaydı

- * Ders kaydı süresince öğrenci, danışmanı ile birlikte alacağı dersleri seçerek kayıt yapar. Ders kayıt sorumluluğu öğrenci ve danışmanına aittir.
- * Asgari mezuniyet için gerekli hususlar; en az 8 ders (zorunlu dersler dahil), 24 ulusal kredi, 240 AKTS, Uzmanlık Alan Dersi, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi savunma sınavı hariç en az 3 TİK değerlendirme, şartları sağlayan dergilerde yayınlanmış makale ve tez hazırlama'dan oluşur.
- * Öncelikle başarısız olunan derslere kayıt yaptırılır.
- * Bir dersin devam eden iki yarıyıl içinde tekrar açılmaması ya da müfredattan kaldırılması durumunda öğrenci danışmanının önerceği başka bir dersi enstitüye bildirmek koşuluyla seçebilir.
- * Bir öğretim üyesinden en fazla dört ders alınabilir.
- * Üniversite içi veya dışındaki diğer enstitülerden en fazla 2 ders alınabilir.
- * Bir öğrenci bir yarıyıl, kaldığı dersler de dahil en fazla 18 ulusal kredilik ders alabilir.
- * Derslerin en fazla 2 tanesi daha önce almamış olması koşuluyla yüksek lisans derslerinden seçilebilir.
- * Her öğrenci Tez Danışmanlığı ve Uzmanlık Alan Dersi'ni de almalıdır.
- * Ders seçimi yönetmelikte belirlenen oranlar dikkate alınarak yapılmalıdır.
- * Tüm öğrenciler anabilim dalı müfredatında yer alan “*Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etik İçerikli*” bir dersi ve varsa anabilim dalının zorunlu derslerini almalıdır.
- * Tüm ders kayıt evrakları anabilim dalı başkanlığınca en geç ders ekleme-silme tarihi bitiminden sonra enstitüye toplu olarak teslim edilmelidir.

5. Ders Ekleme ve Silme

- * Ders ekleme-silme tarihlerinde danışmanın uygun görüşü ile ekleme-silme işlemleri yapılabilir.
- * Ekleme ve Silme işlemleri öğrenci tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılır.
- * Tüm ders ekleme-silme evrakları anabilim dalı başkanlığınca ders ekleme-silme tarihi bitiminden en geç 1 hafta sonrasına kadar enstitüye toplu olarak teslim edilmelidir.

6. Derslerin Değerlendirilmesi

Geçme notu, ara sınavın %40'ı ve finalin %60'ının toplamı alındığında en az 75/100 puan olmalıdır. Yarıyıl sonu sınavı puanı asgari 70 puan olmalıdır.

- * Teorik derslerin %70'ine ve uygulamalı derslerin ise %80'ine devam zorunludur.
- * Ara Sınavlara giremeyenlere geçerli mazeretler için ek sınav hakkı verilir.

7. Seminer

- * Öğrenci; program boyunca zorunlu olan seminer dersini ilk dört yarıyıl içerisinde vermek zorundadır.
- * Öğrenci; Seminer dersine kayıtlı olduğu yarıyıl içinde ilgili formu kullanarak seminer tarihinden en az 15 gün önce enstitüye başvurusunu yapar.
- * Öğrenci; Seminer sunumu sonrası seminer sunum sonucu bildirimini, en geç 3 iş günü içerisinde ilgili formu kullanarak enstitüye yapar.
- * Öğrenci; bilimsel organizasyonlarda yaptığı sözlü sunumları sunulduğu yarıyıl ya da takip eden yarıyıl içerisinde, anabilim dalı başkanlığınca uygun görülmesi halinde seminer dersi yerine saydırılması için enstitüye teklif edebilir.

8. Yeterlik Sınavı

Asgari ders yükünü tamamlayanlar; danışmanının önerisiyle en geç 5. yarıyıl sonuna kadar akademik takvimde belirtilen tarih aralıklarında yeterlik sınavına girmek zorundadır.

- * Yeterlik Sınavları; yeterlik komitesi tarafından organize edilir.
- * İlgili formlarla yeterlik sınav jürisi ile sınav tarihi ve yeri sınavdan en az 30 gün önce belirlenir ve enstitüye bildirilir.
- * Yeterlik sınavı jürisi; biri danışman ve en az ikisi farklı üniversite öğretim

üyesi olmak üzere 5 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Yedek üyenin en az biri de farklı üniversiteden olmalıdır.

- * Jüri, belirtilen gün, yer ve saatte yazılı ve sözlü olarak yaptığı sınavın sonucunu ilgili formlarla yeterlik komitesine bildirir. Yeterlik komitesi, yeterlik sınavının sonucunu ve ekli evraklarını anabilim dalı aracılığı ile enstitüye gönderir.
- * Yeterlik sınavından başarısız olunması halinde takip eden yarıyıl da tekrar yeterlik sınavına alınır. Bu sınavdan da başarısız olunması halinde öğrencinin ilişkisi kesilir.

9. Tez İzleme Komitesi (TİK)

- * Yeterlik sınavında başarılı olan öğrenciler için ilgili formlar kullanılarak en geç bir ay içinde TİK üyeleri Enstitüye teklif edilir.
- * TİK üyeleri biri danışman ve en az biride farklı anabilim dalı ya da farklı üniversiteden olmak üzere 3 üyeden oluşur.

10. Tez Önerisi ve Tez Hazırlama

- * Yeterlik sınavı tarihi itibarı ile en geç 6 ay içerisinde toplanması gereken TİK, öğrenciyi tez önerisi savunmasına alır.
- * Tez önerisi savunma sınavında tez önerisi kabul edilen öğrenciler; YÖK'ün web sayfasında yer alan Ulusal Tez Merkezinde hazırlanmakta olan tezler kısmına kaydetmelidir ve buradan alınan *Tez Veri Giriş Formu*, tez önerisi ile beraber enstitüye teslim edilmelidir.
- * Tez önerisi savunmasından geçen öğrencinin tez konusu önerisi EYK kararı ile onaylanır.
- * TİK toplantıları Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık dönemlerinde yapılır.
- * TİK toplantıları, toplantı tarihinden en erken 1 ay önce ilgili formlar kullanılarak enstitüye bildirilerek yapılır.
- * Öğrenci, her toplantı tarihinden en az 15 gün önce TİK üyelerine bir çalışma raporu sunar.
- * TİK, raporun sonucunu başarılı ya da başarısız olarak açıklar ve en geç 3 iş günü içinde enstitüye gönderir. Yapılmayan TİK ler başarısız olarak değerlendirilir.
- * TİK ya da Enstitü tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin programla ilişkisi kesilir.

11. Tez Savunma Sınavı

Tez Konusu Önerisinde istenilen sonuçların elde edildiğine karar veren TİK, toplantıları sonlandırır ve bundan sonra tez savunma sınavı için işlemlere başlanır.

- * *Tez savunma sınavına başvurmadan önce öğrencinin onaylanan tez konusu ile ilgili, SCI, SCIE, ESCI, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde veya TR Dizin kapsamındaki dergilerde yayınlanmış en az bir makale ya da uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi olması gerekir.*
- * Asgari mezuniyet için gerekli hususları sağlayan öğrenciler savunma sınavına girmeye hak kazanır.
- * Tez savunma sınavı başvurusu ilgili form ve ekinde yer alan gerekleri yapılarak, tez savunma sınavından en az 30 gün öncesinde enstitüye yapılmalıdır.
- * Teze ilişkin enstitü tarafından alınacak ayrıntılı intihal raporu için mail ortamında da tez, enstitüye teslim edilir.
- * Tez savunma sınavının yapılabilmesi için, tez önerisi savunması hariç en az 3 TİK değerlendirme toplantısının başarılı olarak yapılması gereklidir.
- * Tez savunma sınavı jürisi; üçü TİK üyesi ve en az ikisi farklı üniversite öğretim üyesi olmak üzere 5 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Yedek üyenin en az biri de farklı üniversiteden olmalıdır.
- * Varsa ikinci danışman da Tez Savunma Sınavında yer alabilir. Ancak oy hakkı yoktur.
- * Jüri ile öğrenci arasında ve jüri üyelerinin kendi arasında birinci derece akrabalık ve yakınlık ilişkisi bulunamaz.
- * EYK ile belirlenen tez savunma jürilerine birer nüsha tezle birlikte görevlendirme yazısı ve intihal oranı bilgisi gönderilir.
- * Jüri, belirtilen tarih ve Ordu Üniversitesi bünyesinde belirlenen yerde Enstitü yönetmeliğinin ilgili maddesine göre sınavı yapar.
- * Sınav sonuçları ve kişisel raporlar en geç 3 iş günü içerisinde anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile enstitüye teslim edilir.

12. Mezuniyet

- * Öğrenci tez kitapçığını savunma tarihinden itibaren en geç bir ay içinde enstitüye teslim etmelidir.
- * Bu süre, azami süreyi aşmamak kaydı ile EYK tarafından bir ay daha uzatılabilir.
- * Azami sürelerin sonunda gerekli şartları sağlamayan öğrencinin ilişkisi kesilir.
- * Tez savunma sınavında başarılı olan öğrencinin mezuniyet tarihi, tez kitapçığının enstitüye teslim edildiği tarihtir.
- * Gerekli şartları sağlayan mezun olan öğrencilere, çıkış ve ilişik kesme işlemlerinden sonra diploma hazırlanana kadar geçici mezuniyet belgesi verilir.
- * Tezler en az 3 adet ciltlenir (Öğrenci ve danışman tercihinin göre sayı artabilir).
- * Tezlerin bir tanesi danışmana, bir tanesi enstitüye, bir tanesi Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na verilir. Öğrencinin herhangi bir projesi var ise proje miktarına tez adedi artırılır.
- * İlişik kesme işlemleri sürecinde; tezin tamamının bulunacağı (PDF formatında) iki adet CD ve YÖK'ün Ulusal Tez Merkezi (e-devlet şifresi ile giriş yapılır) sayfasından alınacak üç adet Tez Veri Giriş Formu da bu süreç içinde enstitüye teslim edilir.

Öğrencilikle ilgili olarak yukarıda yazan sorumluluklarını okudum, anladım, kabul ediyorum. ... / ... / 2026

Adı Soyadı

(İmza)