

Ünvanı	Adı	Soyadı	Dahili	Mail Adresi	Görevleri	Yedek Personel
Şef	Necip	AKKOL	1980	neclp.akkol@bozok.edu.tr	Öğrenci İşleri	Bünyamin SAFÖZ
A		Web Sayfası Canlı Destek Hattı (https://dashboard.tawk.to/login#/wizard/617fc35df7c0440a5920ea4b)				
B		Aşağıdaki Anabilim Dalları ile ilgili Tüm Öğrenci işleri takip (Mezuniyet- Kayıt Silme-Danışman Atama-Kayıt Dondurma-Havuzla Alma-Muafiyet-vs)				
C		Anabilim dallarından gelen talepleri inceleyip uygun olmayan (Evrak Eksikliği veya Mevzuata Aykırı) evrakların Yönetim Kuruluna girmaden üst yazı ile iadesi				
D		Sorumlu olduğu Anabilim dalı ile ilgili WEB Sayfasında duyurulması gereken Duyuruları (Tez Savunması-Seminer Konusu-Ders Programı- vs) Web Sayfasına eklemek				
		1	Beden Eğitimi ve Spor Anabilim Dalı			
		2	Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı			
		3	Fizyoloji Anabilim Dalı			
		4	Halk Sağlığı Anabilim Dalı			
		5	Hemşirelik Anabilim Dalı			
		6	İş Sağlığı ve Güvenliği Anabilim Dalı			
		7	Tıbbi-Biyokimya Anabilim Dalı			
		8	Sağlık Yönetimi Anabilim Dalı			
		9	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı			
		10	Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Anabilim Dalı			
		11	Temel Eğitim Anabilim Dalı			
		12	İletişim Bilimleri Anabilim Dalı			
		13	Matematik Anabilim Dalı			
		14	Biyofizik Anabilim Dalı			
		15	Antrönörülük Anabilim Dalı			
		16	Arkeoloji Anabilim Dalı			

Ünvanı	Adı	Soyadı	Dahili	Mail Adresi	Görevleri	Yedek Personel
Bilgisayar İşletmeni	Bünyamin	SAFÖZ	1978	bunyamin.safoz@bozok.edu.tr	Öğrenci İşleri	Necip AKKOL
A		Aşağıdaki Anabilim Dalları ile ilgili Tüm Öğrenci işleri takip (Mezuniyet- Kayıt Silme-Danışman Atama-Kayıt Dondurma-Havuzla Alma-Muafiyet-vs)				
B		Enstitü Mail takip ve cevaplama (lee@bozok.edu.tr - lee@yobu.edu.tr)				
C		Anabilim dallarından gelen talepleri inceleyip uygun olmayan (Evrak Eksikliği veya Mevzuata Aykırı) evrakların Yönetim Kuruluna girmaden üst yazı ile iadesi				
D		Sorumlu olduğu Anabilim dalı ile ilgili WEB Sayfasında duyurulması gereken Duyuruları (Tez Savunması-Seminer Konusu-Ders Programı- vs) Web Sayfasına eklemek				
		1	Bahçe Bitkileri Anabilim Dalı			
		2	Biyoloji Anabilim Dalı			
		3	Biyosistem Mühendisliği Anabilim Dalı			
		4	Elektrik-Elektronik Mühendisliği Anabilim Dalı			
		5	Fizik Anabilim Dalı			
		6	İnşaat Mühendisliği Anabilim Dalı			
		7	Jeoloji Mühendisliği Anabilim Dalı			
		8	Kentsel Koruma ve Yenileme Anabilim Dalı			
		9	Kimya Anabilim Dalı			
		10	Makine Mühendisliği Anabilim Dalı			
		11	Mekatronik Mühendisliği Anabilim Dalı			
		12	Mimarlık Anabilim Dalı			
		13	Sosyoloji Anabilim Dalı			
		14	Tarım Bilimleri Anabilim Dalı			
		15	Tarih Anabilim Dalı			
		16	Tarla Bitkileri Anabilim Dalı			
		17	Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı			
		18	Zootekni Anabilim Dalı			
		19	İktisat Anabilim Dalı			
		20	İşletme Anabilim Dalı			

Ünvanı	Adı	Soyadı	Dahili	Mail Adresi	Görevleri	Yedek Personel
Bilgisayar İşletmeni	Samet	KARADAĞ	1979	samet.karadag@bozok.edu.tr	Muhasebe	Sümeyye ŞAHİN
	A	Ek Ders Ödemeleri (Dönem Başlamadan-Açılacak Ders-Ders Görevlendirmeleri -Danışmanlık Onayları -Rektör Oluru)				
	B	Memur Maaş Ödemeleri (Gelen evraklar-Kbs-Mys-DTO)				
	C	Doktora Burs Ödemeleri (Mys-)				
	D	Juri Yolluk/Yevmiye Ödemeleri (Yönetim Kararı-Rektör Oluru-Bildirim Formu-Dilekçe)				
	E	SGK/VERGİ/EMEKLİ SANDIĞI Kesenek/Muhtasar/Prim Beyanları ve Ödemeleri				
	F	Tezsiz Yüksek Lisans Ödemeleri (İktisat-Beden Eğitimi-İletişim Bilimleri) Enstitü Yönetim Kurulu-Üniversite Yönetim Kurulu				
	G	Web Sayfası düzenleme ve kontrol (http://enstiti.bozok.edu.tr/) Yönetici (http://enstiti.bozok.edu.tr/panel/giris.aspx) takip				
	H	Süreklili İşçi /Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj hazırlama				
	I	Taşınır Kayıt Yetkilisi (Kontrol Yetkili Doç. Dr. İbrahim DOĞAN) Sorumluluğu				

Ünvanı	Adı	Soyadı	Dahili	Mail Adresi	Görevleri	Yedek Personel
Bilgisayar İşletmeni	Mahmut Oğuz	HAZER	1973	mahmut.hazer@bozok.edu.tr	Yazı İşleri/Arşiv	Musa BALCIOĞLU
	A	Genel /Yazışmalar				
	B	Öğrenci Kimlikleri				
	C	Diplomalar				
	D	Öğrenci Askerlik İşlemleri				
	D	Kurum İç-Dış Ders Öğretim Üyesi Görevlendirmeleri				
	E	1 Nolu Arşiv Depo Sorumluluğu (Aktif Öğrenci Dosyaları)				

Ünvanı	Adı	Soyadı	Dahili	Mail Adresi	Görevleri	Yedek Personel
Bilgisayar İşletmeni	Musa	BALCIOĞLU	1973	musa.balcioğlu@bozok.edu.tr	Arşiv/Öğrenci İşleri	Samet KARADAĞ
	A	Program Açma (Dosya kontrol-Enstitü Kurulu-Eğitim Komisyonu-Senato-YÖK)				
	B	Öğrenci Kabul Kontenjan Talepleri (Başvuru Şartları -Anabilim dalı Kurul talepleri-Enstitü Yönetim Kurulu-Senato-İlan)				
	C	Müfredat-Ders açma (Anabilim Dalı Kurul Kararı-Enstitü Kurul Kararı-Senato Kararı)				
	D	Aşağıdaki Anabilim Dalları ile ilgili Tüm Öğrenci işleri takip (Mezuniyet- Kayıt Silme-Danışman Atama-Kayıt Dondurma-Havuzla Alma-Muafiyet-vs)				
	F	Anabilim dallarından gelen talepleri inceleyip uygun olmayan (Evrak Eksikliği veya Mevzuata Aykırı) evrakların Yönetim Kuruluna girmaden üst yazı ile iadesi				
	G	2 Nolu Arşiv Depo Sorumluluğu (Mezun/İlişği Kesilen Öğrenci Dosyaları)				
	H	Sorumlu olduğu Anabilim dalı ile ilgili WEB Sayfasında duyurulması gereken Duyuruları (Tez Savunması-Seminer Konusu-Ders Programı- vs) Web Sayfasına eklemek				
		1	Temel İslam Bilimleri Anabilim Dalı			
		2	Felsefe ve Din Bilimleri Anabilim Dalı			
		3	İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dalı			

Ünvanı	Adı	Soyadı	Dahili	Mail Adresi	Görevleri	Yedek Personel
Bilgisayar İşletmeni	Sümeyye	ŞAHİN	1978	sümeyye.uguz@bozok.edu.tr	Enstitü Kurulu/Yönetim Kurulu/Yazı İşleri	Musa BALCIOĞLU
	A	Enstitü Kurulu/ Enstitü Yönetim Kurulu /Birim Kalite Kurulu gündemi hazırlamak				
	B	Kurullarda incelenen tüm evraklarda (kabul edilen /Kabul edilmeyen) alınan kararları ilgili yerlere yazı ile bildirmek.				

1.	Program Açılması	MADDE 5. (3) Tezli ve tezsiz yüksek lisans ile doktora/sanatta yeterlik programları Enstitünün anabilim/anasanat dalları esas alınarak açılır ve yürütülür. Programların açılması veya değişiklik önerileri, Enstitü anabilim/anasanat dalı kurul kararı, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi, Enstitü Kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve YÖK onayı ile açılır. Bir enstitü anabilim/anasanat dalında o anabilim/anasanat dalından değişik ad taşıyan lisansüstü program da aynı yöntemle açılabilir.	Fakülte /Anabilim/Anasanat Dalı Kurul Kararı - Enstitü Kurul Kararı - Eğitim Komisyonu - Senato	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Kurul Kararı 3. Program Açma Dosyası 4. Dış Paydaş Yazılı Görüşü 5. Öğretim Üyeleri Listesi http://enstiti.bozok.edu.tr/sayfa/program-acma-kriterform,tr-2366.aspx
2.	Kontenjanların Belirlenmesi ve İlanı	MADDE 6 – (1) Lisansüstü programlara kabul edilecek öğrenci kontenjanlarına, başvuru şartları ve öğrenci kabulüne ilişkin esaslar anabilim/anasanat dalı kurul kararı, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi, Enstitü Yönetim Kurulunun önerisiyle Senato tarafından karar verilir.	Anabilim-Anasanat Dalı Kurul Kararı - Enstitü Yönetim Kurul Kararı - Eğitim Komisyonu - Senato	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Kurul Kararı 3. Form (http://enstiti.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
3.	Müfredat/Ders Ekleme	MADDE 14 – (1) Lisansüstü dersler, ilgili anabilim/anasanat dalı kurulunun kararı, anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi, Enstitü Kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla belirlenir. Öğrenciler, kayıtlı olduğu lisansüstü programın toplam AKTS kredi miktarının yarısını geçmemek kaydıyla ilgili anabilim dalının müfredatında yer alan zorunlu dersleri almak ve başarmak zorundadır. Lisansüstü programlarda zorunlu derslerden en az birinin bilimsel araştırma teknikleri veya araştırma ve yayın etiği konularını içermesi gerekir.	Öğretim Elemanı Dilekçesi (Varsa) - Anabilim/Anasanat Dalı Kurul Kararı - İlgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının Teklifi - Enstitü Kurul Kararı - Eğitim Komisyonu - Senato	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Kurul Kararı 3. Ders Ekleme Gerekçesi ve Ders İçeriği/İzlenesi

4.	Açılacak Ders ve Görevlendirmeleri	MADDE 15- (2) Senato tarafından belirlenen lisansüstü derslerden, hangilerinin ilgili yarıyıldan açılacağı ve hangi öğretim elemanları tarafından verileceği anabilim/anasanat dalı kurul kararı, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ve Rektörün onayı ile kesinleşir.	Öğretim Elemanı Dilekçesi (Varsa) - Anabilim/Anasanat Dalı Kurul Kararı - İlgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının Teklifi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı - Rektör Onayı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Kurul Kararı 3. Geçerli eğitim-Öğretim Yılına Müfredatına Göre Açılacak Dersler ve Görevlendirmeleri
5.	Danışman Atanması / Danışman Değişikliği	MADDE 15 – (1) Lisansüstü programlarda her öğrenci için tez danışmanı, öğretim üyeleri arasından, Enstitü anabilim/anasanat dalı kurul kararı, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile atanır. Yüksek lisans programları için en geç birinci yarıyılın sonuna kadar, doktora/sanatta yeterlik programlarında ise en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar tez danışmanı atanır. Tez danışmanı atanıncaya kadar danışmanlık anabilim/anasanat dalı başkanı tarafından yürütülür.	Öğrenci/Öğretim Elemanı Dilekçesi (Varsa) - Anabilim/Anasanat Dalı Kurul Kararı - İlgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının Teklifi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Kurul Kararı 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
6.	İkinci Danışman	MADDE 15 - (3) Tez/sanat çalışması niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda, birinci danışmanın gerekçeli raporu, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile Üniversite içinden veya dışından en az doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip ikinci danışman atanabilir.	Öğrenci Dilekçesi (Varsa) - Birinci Danışmanın Gerekçeli Raporu - Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının Önerisi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Başkanlığı Önerisi/Teklifi 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
7.	Ders Alma/Bırakma (Başka Üniversite)	MADDE 16 – (7) Öğrencinin talebi, danışmanın gerekçeli raporu, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden, yüksek lisans öğrencileri en fazla iki, doktora/sanatta yeterlik programına yüksek lisans derecesiyle kabul edilmiş öğrenciler en fazla iki, doktora/sanatta yeterlik programına lisans derecesiyle kabul edilmiş öğrenciler en fazla dört ders alabilir. Bu dersler öğrencinin transkriptinde gösterilir.	Öğrencinin Dilekçesi - Danışmanın Gerekçeli Raporu - Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının Önerisi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Başkanlığı Önerisi/Teklifi 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
8.	Ders Alma/Bırakma (Başka Anabilim-Anasanat Dalı)	MADDE 16 – (3) Lisansüstü öğrenciler, danışmanın önerisi ile Enstitüye bağlı diğer anabilim/anasanat dallarından da ders alabilirler. Ancak bu derslerin sayısı üçü geçemez.	Öğrencinin Dilekçesi(Varsa) - Danışman Önerisi - Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının Önerisi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Başkanlığı Önerisi/Teklifi 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
9.	Ders Saydırma	MADDE 17 – (1) Bir öğrencinin yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumlarından almış olduğu lisansüstü dersler danışmanın görüşü, Enstitü anabilim/anasanat dalı kurul kararı, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararıyla öğrencinin kayıtlı olduğu programa transfer edilebilir.	Öğrencinin Dilekçesi(Varsa) - Danışmanın Görüşü - Anabilim/Anasanat Dalı Kurul Kararı - İlgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının Teklifi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD Kurul Kararı 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
10.	Ek Süre	10 Haziran 2020 tarih Sayı : 31151 “(8) Yükseköğretim kurumları tarafından, afet ve salgınlarda tez aşamasındaki lisansüstü eğitim öğrencilerine talepleri halinde bir dönem, afet veya salgının aşamasına göre tekrar başvurmaları durumunda bir dönem daha olmak üzere en fazla iki dönem ek süre verilebilir, verilen bu ek süreler azami süreden sayılmaz.”	Öğrencinin Dilekçesi(Varsa) - Danışmanın Görüşü - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
11.	Kayıt Dondurma	MADDE 49 – (1) Lisansüstü öğrencilerine danışmanın ve anabilim/anasanat dalı başkanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla bir yarıyıldan az olmamak kaydıyla en fazla iki yarıyıl süreyle izin veya kayıt dondurma hakkı verilebilir. İzin ve kayıt dondurma süreleri öğrenim süresine dâhil edilmez. Bu taleplerinin yarıyılın başlangıcından itibaren en geç bir ay içinde yapılması gerekir.	Öğrencinin Dilekçesi(Varsa) - Danışmanın Görüşü - Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının Görüşü - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Başkanlığı Önerisi/Teklifi 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
12.	Tez Konusu Belirleme/ Değişirme	MADDE 28 – (1) Öğrencinin tez önerisi başvurusunda bulunabilmesi için en az bir yarıyıldan aldığı ve başarılı olduğu (30 AKTS) derslerden sonra en geç ikinci yarıyıl sonuna kadar tez önerisini verebilir. Enstitü tarafından hazırlanan formata uygun olarak öğrencinin danışmanıya beraber belirlediği tez konusu danışman tarafından ilgili anabilim/anasanat dalı kuruluna değerlendirilmek üzere sunulur. Anabilim/anasanat dalı kurul kararı ile uygun görülen tez önerileri anabilim/anasanat dalı başkanlıkları tarafından Enstitüye bildirilir ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile kesinlik kazanır.	Öğrencinin Dilekçesi(Varsa) - Danışmanın Görüşü - Anabilim/Anasanat Bilim Dalı Kurul Kararı - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Kurul Kararı 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx) 4.Tasarım Planlaması
13.	Tez Jürisi Belirleme /Tarih Belirleme	MADDE 29- (6) Yüksek lisans tez sınavı jürisi ve sınav tarihi, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararıyla kesinleşir.	Öğrencinin Dilekçesi(Varsa) - Danışmanın Görüşü - Anabilim/Anasanat Bilim Dalı Önerisi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Başkanlığı Önerisi/Teklifi 3. Formlar (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
14.	Tez Savunması Sonucu	MADDE - (13) Jüri üyeleri, adayın sunduğu yüksek lisans tezini bilimsel ve biçimsel yönden inceler ve hazırladıkları kişisel tez değerlendirme raporlarını sınav günü jüri başkanına teslim eder. Aynı gün jüri başkanı sınavla ilişkin bütün belgeleri anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim eder ve anabilim/anasanat dalı başkanlığı da en geç üç gün içerisinde bu belgeleri Enstitü Müdürlüğüne gönderir. Video konferans yöntemi ile yapılan sınavlarda ise on gün içinde anabilim/anasanat dalı başkanlığınca Enstitüye iletir.	Sınav ile İlgili Tutanaklar - Tez Değerlendirme Jürisi Kişisel Raporlar - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. Tez Savunma Sınavı Tutanak Formu 3. Tez Savunma Sınavı Soru Tutanağı 4. Tez Savunma Sınavı Katılımcı Formu 5. Tez Değerlendirme Jürisi Kişisel Raporu

15.	Doktora Yeterlik Jürisi ve Sınavı	MADDE 44- (4) Yeterlik sınavları, Enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından önerilen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan beş kişilik doktora yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür. Komite, farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla sınav jürileri kurar. Doktora yeterlik sınav jürisi, komitenin ilgili anabilim/anasanat dalının önerisi, anabilim dalı başkanlığının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla onaylanan en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere, danışman dâhil, beş öğretim üyesinden oluşur.	Öğrencinin Dilekçesi(Varsa) - Danışmanın Görüşü - Anabilim/Anasanat Bilim Dalı Önerisi/Teklifi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Başkanlığı Önerisi/Teklifi 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
16.	Doktora Tez İzleme Komitesi	MADDE 42 – (1) Yeterlik sınavından başarılı bulunan öğrenci için Enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayıyla en geç bir ay içinde tez izleme komitesi oluşturulur. Süresi içinde mazeretsiz tez izleme komitesi oluşturulmayan öğrencinin danışmanlığı anabilim/anasanat dalı başkanlığına aktarılır ve yeni bir danışman atanır.	Danışmanın Dilekçesi(Varsa)- Anabilim/Anasanat Bilim Dalı Önerisi/Teklifi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Başkanlığı Önerisi/Teklifi 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
17.	Doktora Tez Jürisi Belirleme	MADDE - (6) Doktora tez jürisi, danışman ve Enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile atanır. Jüri, üç 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 vardır. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.	Danışman Dilekçesi(Varsa) - Anabilim/Anasanat Bilim Dalı Önerisi/Teklifi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Başkanlığı Önerisi/Teklifi 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
18.	Dönem projesi	MADDE 36 – (1) Dönem projesi; danışman gözetiminde öğrencinin tezsiz yüksek lisans programında edindiği bilgilerin etkin olarak kullanılmasını kapsayan bir çalışmadır. (2) Danışman, öğrencinin dönem projesinin konusunu en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığına bildirir. Proje konusu Enstitü anabilim/anasanat dalı başkanının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. (3) Dönem projesi kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci, dönem projesinin alındığı yarıyıldan önce dönem projesine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı bir proje ve/veya rapor vermek zorundadır. (4) Dönem projesini tamamlayan	Anabilim/Anasanat Bilim Dalı Önerisi/Teklifi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Başkanlığı Önerisi/Teklifi 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)
19.	Tezsiz Süre	MADDE 34 – (1) Tezsiz yüksek lisans programının tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin Enstitü ve Üniversite ile ilişkisi kesilir.	Bu süreçte öğrenci talep etmesi halinde kayıt dondurma veya/ek süre kullanma hakkını kullanabilir. Bakınız: Kayıt dondurma/Ek süre Toplam Süre: 2+1 + 2 (Kayıt Dondurma) + 2 (Ek Süre)	Bakınız: Kayıt dondurma/Ek süre
20.	Tezli Süre	MADDE 27 – (1) Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıldan fazla olmamalıdır. Bu yönetmelikte belirtilen mezuniyet için gerekli yükümlülüklerin tümünü yerine getiren öğrenciler en erken üç yarıyıldan itibaren mezun olabilirler. a) Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde başarılı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen, azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.	Bu süreçte öğrenci talep etmesi halinde kayıt dondurma veya/ek süre kullanma hakkını kullanabilir. Bakınız: Kayıt dondurma/Ek süre Toplam Süre: 4+2 + 2 (Kayıt Dondurma) + 2 (Ek Süre)	Bakınız: Kayıt dondurma/Ek süre
21.	Doktora Süre	MADDE 40 – (1) Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami tamamlama süresi on iki yarıyıl; lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıl olup azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır. (2) Doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıldır. Bu süre içinde kredili derslerini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin Enstitü ve Üniversite ile ilişkisi kesilir. (3) Kredili derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını birinci fıkrada	Bu süreçte öğrenci talep etmesi halinde kayıt dondurma veya/ek süre kullanma hakkını kullanabilir. Bakınız: Kayıt dondurma/Ek süre Toplam Süre: 8+4 + 2 (Kayıt Dondurma) + 2 (Ek Süre)	Bakınız: Kayıt dondurma/Ek süre
22.	Yatay Geçiş	MADDE 33 – (1) Tezsiz yüksek lisans programına devam edenlerden başvuru yapılan anabilim/anasanat dalının tezli yüksek lisans programının koşulunu sağlamak şartıyla ders dönemini bitirdikten sonra ilgili Enstitü anabilim/anasanat dalı kurulunun önerisi, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programına geçiş yapılabilir. Bu durumda tezsiz yüksek lisans programında alınan dersler Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılır. Anabilim/anasanat dalı başkanlığınca gerekli görülmesi durumunda öğrenciye en fazla iki ders daha aldırılabilir.	Öğrencinin Dilekçesi(Varsa) - Danışmanın Görüşü - Anabilim/Anasanat Bilim Dalı Önerisi/Teklifi - Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1. EBYS.den Üst Yazı 2. AD/AS Başkanlığı Önerisi/Teklifi 3. Form (http://enstitü.bozok.edu.tr/sayfa/formlar,tr-2331.aspx)

Ünvanı	Adı	Soyadı	Dahili	Mail Adresi	Görevleri
Sürekli İşçi	Şerife	ASLAN	1777	serife.aslan@bozok.edu.tr	Sekreteryaya
	A	Sekreteryaya			
	B	Bina Genel Temizlik			