

## SIKÇA SORULAN SORULAR

### A BASVURU İLE İLGİLİ SORULAR

**Soru: Lisansüstü kontenjanlar için başvuru, sınav ve kayıt tarihi bilgilerine nasıl ulaşabilirim?**

Lisansüstü kontenjanlar için başvuru, sınav ve kayıt tarihi bilgilerine Eğitim-Öğretim dönemi başlarında [www.uludag.edu.tr](http://www.uludag.edu.tr) veya [www.uludag.edu.tr/sosyalbilimler](http://www.uludag.edu.tr/sosyalbilimler) adreslerinden ulaşılabilir. Sınav ve kayıt ile ilgili tüm bilgiler web adresinde mevcuttur.

**Soru: Online başvuruyu nasıl gerçekleştirebilirim?**

- 1 • <http://lubasvuru.uludag.edu.tr/ilanadresine> giriş yapınız
- 2 • "Kayıt ol" butonuna tıklayınız.
- 3 • Gerekli adımları takip ederek kaydınızı oluşturunuz. (Eğer kaydınızı oluşturamazsanız [lubasvuru@uludag.edu.tr](mailto:lubasvuru@uludag.edu.tr) adresine mail atmanız gerekmektedir.)
- 4 • Oluşturduğunuz kayıt listesi sisteminden oturum açınız.
- 5 • "Başvuruyap" butonuna tıklayınız.
- 6 • Açılan ilan listesinden başvuracağınız program için "detay" butonuna tıklayınız.
- 7 • Açılan sayfada "başvuruyap" butonunu seçiniz.
- 8 • Gerekli adımları takip ederek başvurunuzu tamamlayınız.
- 9 • Başvurunuzun sistem tarafından onaylanmış olduğundan emin olunuz.
- 10 • Oluşabilecek herhangi bir soru için [lubasvuru@uludag.edu.tr](mailto:lubasvuru@uludag.edu.tr) adresine mail atabilirsiniz.

**ÖNEMLİ NOT:** Başvuru sıralaması ile mülakata girecek öğrencilerin sıralaması aynı olmayacaktır. Başvuru koşul yüzdelerinin (ALES, Mezuniyet Not Ortalaması vb.) taranmasıyla yeni bir sıralama oluşturulmakta ve adaylar ilgili anabilim dallarının mülakatlarına **bu sıralamaya** göre çağrılmaktadır.

**Soru: Herhangi bir belgenin aslını ya da kopyasını “online başvuru süresi” içerisinde Enstitüye teslim etmem gerekiyor mu?**

**Cevap:** Online başvuru süresi içerisinde Enstitüye herhangi bir belge getirmeniz gerekmemektedir.

**Soru: Yeni kimlik aldıysanız ne yapacaksınız?**

**Cevap:** Eski kimliğin fotokopisini ya da resmini [lubasvuru.uludag.edu.tr](http://lubasvuru.uludag.edu.tr)'ye e-posta atınız.

**Soru: ALES (Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı) puanımı yazarken sadece bir türünü kabul ediyor. Ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Seçeceğiniz programın türüne göre ALES puanınızı yazınız.

**Soru: ALES (Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı) kaç yıl geçerlidir?**

**Cevap:** ALES sınavının geçerlilik süresi 5 yıldır. (Geçerlilik süresi üzerinde yazılıdır.)

**Soru: Enstitünüzce geçerliliği kabul edilen yabancı diller hangileridir?**

**Cevap:** ÖSYM tarafından yapılan dil sınavları ya da üniversitelerarası kurulca kabul edilen yabancı diller geçerlidir. (İngilizce, Fransızca, Almanca, Rusça, İtalyanca, İspanyolca, Çince, Japonca, Arapça ve Farsça)

**Soru: Enstitünüzce kabul edilen yabancı dil belgeleri kaç yıl geçerlidir?**

**Cevap:** ÖSYM tarafından yapılan yabancı dil sınavlarında geçerlik süresi son 5 yıl olarak belirlenmiştir.

**Soru: II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans programlarına nasıl başvuru yapabilirim?**

**Cevap:** Tezsiz Yüksek Lisans programlarına da online olarak başvuru yapabilirsiniz.

**Soru: II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans programlarına başvuruda ALES ve yabancı dil şartı var mıdır?**

**Cevap:** Tezsiz Yüksek Lisans programlarına başvuruda ALES ve yabancı dil şartı aranmamaktadır.

**Soru: II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans programlarına başvuru yapanlar da mülakata girecekler mi?**

**Cevap:** Her dönem yayımlanan kontenjan ilanlarında mülakat yapılıp yapılmayacağı belirtilmektedir. Bu sebeple ilanların takip edilmesi gerekmektedir.

**Soru: II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programlarının ücretleri ne kadar?**

**Cevap:** Tezsiz Yüksek Lisans Programlarımızın öğrenim ücretlerinin miktarına <http://www.uludag.edu.tr/sosyalbilimler> adresinden ulaşabilirsiniz.

**Soru: “Özel öğrenci” olmak istiyorum. Nasıl başvurabilirim?**

**Cevap:** Özel öğrenci kontenjanları her yarıyıl başında <http://www.uludag.edu.tr> adresinde ilan edilmektedir. Özel öğrenci olmak isteyenler, başvuru takviminde belirtilen tarihlerde transkript ve dilekçeleri ile enstitümüze gelerek başvuru yapabilirler. Başvuru esnasında adayın ödeyeceği harç ücreti, aşağıdaki şekilde hesaplanarak bankaya aday tarafından yatırılmaktadır.

**II. Öğretim için belirlenen kredi saat ücreti x Dersin kredi saati**

**NOT:** Ücretler senato tarafından belirlenip dönemlere göre değişiklik göstermektedir.

Lisansüstü özel öğrenci yönetmeliğini incelemek için <http://www.uludag.edu.tr/sosyalbilimler/default/konu/108> adresine tıklayınız.

**Soru: Bilimsel Hazırlık Programı (BHP) nedir?**

**Cevap:** Bilimsel Hazırlık Programı, farklı bilim dalından mezun olan öğrencinin Yüksek Lisans ya da Doktora başlamadan önce devam edeceği 1 yıllık hazırlık programıdır. Bir öğrencinin bilimsel hazırlık dersi alıp almayacağına ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı karar vermektedir.

**Soru: Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans saatleri nedir?**

**Cevap:**

**Yüksek Lisans (Tezli) Eğitim Saatleri:**

Yüksek Lisans (Tezli) dersleri hafta içi **08:00 - 17:00** saatleri arasında yapılmaktadır.

**Yüksek Lisans (Tezsiz) Saatleri:**

Yüksek Lisans (Tezsiz) dersleri hafta içi **17:00 - 24:00** saatleri arasında yapılmaktadır.

**Soru: Başvuruyu tamamladıktan sonra ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Mülakat listelerinin açıklanacağı tarih beklenmeli; sınav ve başvuru takviminde belirlenen tarihte açıklanan mülakat listelerinde adı yer alan öğrenci transkripti ile birlikte mülakata katılmalıdır.

**Soru: Yatay geçiş yapmak istiyorum. Ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Yatay geçiş hakkındaki ayrıntılı bilgilere Eğitim-Öğretim dönemi başlarında [www.uludag.edu.tr](http://www.uludag.edu.tr) veya [www.uludag.edu.tr/sosyalbilimler](http://www.uludag.edu.tr/sosyalbilimler) adreslerinden ulaşılabilir. Yatay geçiş başvuruları posta yoluyla kabul edilmemektedir. Evrakların enstitüye e-posta yolu ile teslim edilmesi gerekmektedir.

## **B KAYIT İLE İLGİLİ SORULAR**

**Soru: Enstitünüze kayıt hakkı kazandım, kayıt için ne zaman gelmem gerekir? Bununla ilgili önceden randevu almam gerekir mi? Kayıt adresiniz nedir?**

**Cevap:** Kesin kayıt tarihleri kontenjan ilanlarında belirtilmektedir. Kayıt yaptırmak için önceden randevu almanıza gerek yoktur. Belirtilen tarihler arasında evrakların enstitüye e- posta yolu ile teslim edilmesi gerekmektedir.

**Soru: Yeni öğrenciyim. Kayıt işlemi tamamladıktan sonra “ders alma işlemlerini” ne zaman yapmam gerekiyor?**

**Cevap:** Enstitüye kesin kaydınız yapıldıktan sonra akademik takvimde belirtilen ders ekle/sil tarihleri içerisinde öğrenci otomasyon sistemi üzerinden döneminize ait zorunlu ve seçmeli dersleri almanız gerekmektedir.

**Soru: Kesin kayıt tarihine kadar askerlik tecilim yoksa ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Enstitüye kesin kaydınız yapıldıktan sonra tecil işleminizin yapılması talebinize karşılık enstitümüz tecil işlemlerini askerlik şubesiyle elektronik ortamda gerçekleştirmektedir.

**Soru: Ders programı ve derslikleri nerede bulabilirim?**

**Cevap:** Ders programlarına, [www.uludag.edu.tr/sosyalbilimler](http://www.uludag.edu.tr/sosyalbilimler) adresinden ulaşabilirsiniz.

**Soru: Öğrenci kimlik kartlarımızı nereden, ne zaman ve nasıl alacağız?**

**Cevap:** Öğrenci kimlik kartlarınızı, kesin kayıt işlemlerinden sonra enstitümüzün internet sayfasında ilan edilecek olan yer ve zamanda elden şahsen teslim almanız gerekmektedir.

**Soru: Öğrenci otomasyon sistemine giriş yapamıyorum. Ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Şifre alma ve güncelleme işlemleri için enstitü öğrenci işleri program sorumlusu ile irtibata geçmeniz gerekmektedir.

**Soru: Öğrenci otomasyon sistemine giriş için şifre ne zaman verilecek?**

**Cevap:** Kayıt esnasında otomasyona giriş şifresi verilecektir.

**Soru: Öğrenci otomasyon sisteminde derslerim görünmüyor. Ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Tüm ders ekle/sil işlemlerinde yaşanan problemler için “Merkezi Otomasyon Birimi” ile irtibat kurmanız gerekmektedir. İrtibat bilgisine Bursa Uludağ Üniversitesi internet sayfasındaki Telefon Rehberinden ulaşabilirsiniz. Ayrıca [ensmob@uludag.edu.tr](mailto:ensmob@uludag.edu.tr) adresine mail gönderebilirsiniz.

**Soru: Kayıt dondurmak/sildirmek/açtırmak istiyorum. Ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından “Kayıt Dondurma/Açtırma/Sildirme Formu” nda yer alan ilgili kısımların doldurulup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmesi gerekmektedir.

## C YÜKSEK LİSANS YOL HARİTASI

**Soru: Ders dönemini tamamladım. Tez dönemine geçmek için ne yapmam gerekir?**

**Cevap:** Ders dönemini tamamlayan öğrencilerin, Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından “Tez konusu/adı önerisi Formu” nda yer alan ilgili kısımları doldurup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim etmeleri gerekmektedir.

**Soru: Tez konumu değiştirmek istiyorum. Ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından “Tez konusu/adı önerisi Formu” nun değişiklik bölümünde yer alan ilgili kısımlar doldurularak anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmelidir.

**Soru: Danışman değişikliği nasıl yapabilirim?**

**Cevap:** Dönem başı veya ortasında akademik takvime göre dersler başlamadan danışman değişikliği formu kabul edilmektedir. Danışman değişikliği yapacak öğrencilerin, Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından “Lisansüstü Danışman Değişikliği Formu” nda yer alan ilgili kısımları doldurup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim etmeleri gerekmektedir.

**Soru: Tez dönemindeyim, hangi dersleri seçmem gerekir?**

**Cevap:** Tez dönemine geçen öğrenciler mezun olana kadar her dönem “Tez Danışmanlığı” ve “Yüksek Lisans Uzmanlık Alan” derslerini almalıdırlar.

**Not:** Ders döneminden dersi kalan ve teze geçen öğrenciler kalan dersi istedikleri dönemde alttan alabileceklerdir.

**Soru: Tez çalışmama başlayacağım, tezimi hangi kılavuza göre hazırlamalıyım?**

**Cevap:** Öğrenciler tez çalışmalarını Sosyal Bilimler Enstitüsü tez yazım kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara göre hazırlamalıdır.

**Soru: Tezimi tamamladım. Tez savunma jürisini kurmak için ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından “Lisansüstü Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu” nda yer alan ilgili kısımların doldurulup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca tez çalışmasının spiralli hali içinde turnitin orjinallik raporunun çıktısı ile birlikte enstitümüz öğrenci işleri bürosuna elden teslim edilecektir. Teziniz yönetim kurulunca jüriye sunulmaya uygun görüldükten sonra enstitümüzden teziniz ile birlikte gerekli evrakları alarak 1 ay içerisinde savunma sınavınızı yapabilirsiniz. (Jüri esnasında doldurulması gereken “Kişisel değerlendirme

Raporu” ve “Ortak değerlendirme Raporu” öğrenci veya danışmanı tarafından temin edilmelidir.)

**Soru: Tez savunma sınavında düzeltme aldım. Ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Düzeltme süresi tez savunma sınavının yapıldığı tarih itibariyle 3 aydır. Süre sonunda ilk jürinin kurulması için yapılan tüm işlemler tekrarlanmalıdır.

**Soru: Tez savunma sınavında başarılı oldum. Mezuniyet işlemlerini nasıl başlatabilirim?**

**Cevap:** Savunma sınavı sonucunda gerekli evrakların anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca tezinizin 1 adet ciltli hali, tez veri giriş formu (Formu YÖK'ün internet sitesine üye girişi yapıp tez bilgilerinizi girerek alabilirsiniz.), 2 adet içerisinde tezinizin bulunduğu CD'yi enstitümüze elden teslim etmelisiniz.

**Soru: Mezuniyet işlemlerimi gerçekleştirdim. Diplomamı ne zaman alabilirim?**

**Cevap:** 1 – 2 aylık süre içerisinde diplomanız hazırlanmakta ve şahsen öğrenciye enstitüden teslim edilmektedir.

## D DOKTORA YOL HARİTASI

Doktora öğrenimi 3 farklı bölüme ayrılmakta ve süreç;

1. Ders Dönemi
2. Yeterlilik Dönemi
3. Tez Dönemi şeklinde ilerlemektedir.

Not: Doktora Öğrenim süresi içerisinde mezuniyet için gerekli olan yayın şartlarının usul ve esasları için enstitümüz web sayfasındaki öğrenci modülü içerisinde bulunan yayın şartı ilkelerine bakmalısınız.

**Soru: Ders dönemini tamamladım. Yeterlilik dönemine geçmek için ne yapmam gerekir?**

**Cevap:** Her öğrencinin 2 defa yeterliliğe girme hakkı bulunmaktadır. İlk yeterlilik sınavına, doktora öğrenim süresinin 3, 4 ve en son 5. döneminde girilir. İlk yeterlilik sınavında başarısız olan öğrencinin ikinci yeterlilik sınavına bir sonraki dönem girmesi gerekmektedir. Yeterliliğe girmeden önce Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından “Doktora Yeterlilik Sınavı Jüri Öneri Formu” nda yer alan ilgili kısımların doldurulup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmesi gerekmektedir.

**Soru: Yeterlilik sürecini başarıyla tamamladım. Şimdi ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Yeterlilik sınavından 1 ay sonra “Tez İzleme Komite Önerisi” formunun, 6 ay sonra da “Doktora Tez Konusu/Adı Önerisi Formu” doldurularak anabilim dalına teslim edilmesi gerekmektedir.

**Soru: Teze geçtikten sonra yapmam gereken işlemler nelerdir?**

**Cevap:** Mezun olana kadar her dönem “Tez İzleme Komitesi (TİK)” raporunun anabilim dalına teslim edilmesi gerekmektedir. Üst üste 2 dönem veya aralıklarla 3 dönem TİK raporu göndermeyen öğrencilerin kaydı silinir. TİK raporu enstitü internet sayfasında “Form ve Dilekçeler” kısmında yer almaktadır.

**Soru: Tez konumu değiştirmek istiyorum. Ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından “Doktora Tez konusu/adı önerisi Formu” nun değişiklik bölümünde yer alan ilgili kısımlar doldurularak anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmelidir.

**Soru: Danışman değişikliği nasıl yapabilirim?**

**Cevap:** Dönem başı veya ortasında akademik takvime göre dersler başlamadan danışman değişikliği formu kabul edilmektedir. Danışman değişikliği yapacak öğrencilerin, Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından “Lisansüstü Danışman Değişikliği Formu” nda yer alan ilgili kısımları doldurup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim etmeleri gerekmektedir.

**Soru: Tez dönemindeyim, hangi dersleri seçmem gerekir?**

**Cevap:** Tez dönemine geçen öğrenciler mezun olana kadar her dönem “Tez Danışmanlığı” ve “Doktora Uzmanlık Alan” derslerini almalıdırlar.

**Not:** Ders döneminden dersi kalan ve teze geçen öğrenciler kalan dersi istedikleri dönemde alttan alabileceklerdir.

**Soru: Tezimi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzuna uygun şekilde tamamladım. Tez savunma jürisini kurmak için ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından “Lisansüstü Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu” nda yer alan ilgili kısımların doldurulup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca tez çalışmasının spiralli hali içinde turnitin orjinallik raporunun çıktısı ile birlikte yapılan yayınların kopyası da enstitümüz öğrenci işleri bürosuna elden teslim edilecektir. Teziniz yönetim kurulunca jüriye sunulmaya uygun görüldükten sonra enstitümüzden teziniz ile birlikte gerekli evrakları alarak 1 ay içerisinde savunma sınavınızı yapabilirsiniz. (Jüri esnasında doldurulması gereken “Kişisel değerlendirme Raporu” ve “Ortak değerlendirme Raporu” öğrenci veya danışmanı tarafından temin edilmelidir.)

**Soru: Tez savunma sınavında düzeltme aldım. Ne yapmalıyım?**

**Cevap:** Düzeltme süresi tez savunma sınavının yapıldığı tarih itibariyle 6 aydır. Süre sonunda ilk jürinin kurulması için yapılan tüm işlemler tekrarlanmalıdır.

**Soru: Tez savunma sınavında başarılı oldum. Mezuniyet işlemlerini nasıl başlatabilirim?**

**Cevap:** Savunma sınavı sonucunda gerekli evrakların anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmesi gerekmektedir. Ayrıca tezinizin 1 adet ciltli hali, tez veri giriş formu (Formu Yüksek Öğretim Kurulunun (YÖK)’ün internet sitesine üye girişi yapıp tez bilgilerinizi girerek alabilirsiniz.), 2 adet içerisinde tezinizin bulunduğu CD’yi enstitümüze elden teslim etmelisiniz.

**Soru: Mezuniyet işlemlerimi gerçekleştirdim. Diplomamı ne zaman alabilirim?**

**Cevap:** 1 – 2 aylık süre içerisinde diplomanız hazırlanmakta ve şahsen öğrenciye enstitüden teslim edilmektedir.

## E İLETİŞİM

Tüm sorularınız için adınız, soyadınız, bölümünüz ve öğrenci numaranız ile birlikte [sosbil@uludag.edu.tr](mailto:sosbil@uludag.edu.tr) adresine mail gönderebilirsiniz.