

 <b>KAPADOKYA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	<b>LİSANSÜSTÜ YENİ ÖĞRENCİ</b> <b>DERS KAYDI İŞ AKIŞI</b>	Doküman No	ENS.İA.010
		Yayın Tarihi	Mart 2024
		Revizyon No	Orj.
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	1 / 1

İşlem	Sorumlu Birim/Kişi	Doküman/Açıklama
<p>Öğrenci, kayıt işlemlerini tamamlamasının ardından Öğrenci Bilgi Sistemi'ne (OBS) giriş yaparak ilgili anabilim dalı başkanlığının açtığı dersler üzerinden sistemden ders kaydını yapar.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<b>Öğrenci</b>	<p>1. Öğrenci, mali kayıt işlemlerini tamamladıktan sonra <a href="https://obs.kapadokya.edu.tr">obs.kapadokya.edu.tr</a> adresi üzerinden hesabına giriş yapar, ilgili anabilim dalı tarafından açılan dersler arasından en az 2 zorunlu ve 2 seçmeli ders tercihi yapar. Doldurulan ders kaydı kontrol edilmesi ve onaylanması için ilgili anabilim dalı yardımcı danışmanı sistemine düşer. Yeni kayıtlı öğrencilerde; <b>Örnek;</b> <i>Kullanıcı adı:</i> 24Y**001 (Öğrenci Numaranız) <i>Şifre:</i> Kun12345678912 (Kun T.C Kimlik Numaranız)</p>
<p>İlgili "Araştırma Görevlisi/Yardımcı Danışman", öğrencinin ilettiği ders kaydı talebini inceler, öğrencinin akademik yarıyıl içinde alması gereken minimum kredi ve zorunlu derslerin kontrolünü sağlar.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<b>Anabilim Dalı Başkanlığı</b> <b>Yardımcı Danışmanı</b>	<p>1. Yardımcı danışman yönergeye göre (<b>Madde 6, Madde 12</b>) öğrencinin alması gereken dersleri kontrol eder, bir eksik bulunmaması durumunda öğrencinin talebini onaylar. Eksik bulunması durumunda ilgili Araştırma Görevlisi/Yardımcı Danışman gerekli düzeltmeleri yapar ve ders kaydı işlemleri tamamlanır. <u>Öğrenci ders kayıt işlemleri sürecini takip etmelidir.</u></p>
<p>Öğrenci, ders kayıt işlemlerini tamamlamasının ardından uzaktan işlenen derslerini LMS üzerinden ve örgün derslerini duyurular sayfasında paylaşılan ders programı üzerinden takip edebilir.</p>	<b>Öğrenci</b>	<p>1. Öğrenci, uzaktan dersleri için <a href="#">LMS</a> sistemine öğrenci hesabıyla* giriş yapar.</p> <p>* <i>Kullanıcı adı:</i> (Öğrenci Numaranız) <i>Şifre:</i> (T.C Kimlik Numaranız)</p>

**\*Madde 6/1**

(1) Tezli yüksek lisans programı toplam 21 krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Tezli yüksek lisans programı bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla seminer dersi dâhil en az sekiz ders ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur. 21 krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders ve bir semineri başarıyla tamamlayan öğrenciler tez dönemine geçebilirler.

**Madde 12/1**

(1) Tezsiz yüksek lisans programı toplam 30 krediden ve 60 AKTS'den az olmamak kaydıyla en az on ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Öğrenci, dönem projesi dersinin alındığı yarıyıldan önce dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı proje ve/veya rapor vermek zorundadır. Dönem projesi dersi son yarıyıldan alınır. Dönem projesi dersi kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.