

Süreç Rehberi:

- Öğrenci derse yazılma işlemini gerçekleştirir ve danışman öğretim üyesi onayına sunar.
- Danışman kendisine tanınan süre içerisinde, öğrencinin seçmiş olduğu dersleri onaylar ya da gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin seçmiş olduğu derslerin değiştirilmesini önerir.
- Danışmanın ders değişikliği önerisinde bulunması durumunda, öğrenci önerilen işlemi yaparak tekrar onaya sunar.
- Danışman öğretim üyesinin derse yazılma işlemini onaylaması durumunda işlem **tamamlanır**.
- Danışmanın ders önerisinde bulunduğu **öğrencinin**, kendisine tanınan süre içerisinde herhangi bir işlem yapmaması durumunda derse yazılma işlemi **tamamlanmaz**.
- Danışmanın kendisine tanınan süre içerisinde hiçbir işlem yapmaması durumunda öğrencinin yapmış olduğu derse yazılma işlemi **tamamlanmaz**.
- Derse yazılma işlemi tamamlanmayan öğrenci akademik takvimde belirtilen Mazeretli Derse Yazılma tarihlerinde işlemini tamamlamak zorundadır.
- **Açılan/açılmayan dersler ilgili enstitülerin internet sayfalarında ilan edilir.**
- İlan edilen listelere göre açılmayan dersi bulunan öğrenci sistem üzerinden yazılma işlemini (açılan derslerden seçerek) gerçekleştirir ve danışman onayına sunar.
- Açılan/açılmayan derslerin ilanından sonra derse yazılma veya ders değişikliği onayı süresi sonunda **danışmanın** işlem yapmaması durumunda öğrencinin seçmiş olduğu dersler **otomatik olarak onaylanır**.
- Açılmayan ders yerine derse yazılma işlemini süresi içinde yapmayan öğrencilere **mazeret hakkı verilmez**.

Kayıt Yenileyecek Ve İlk Kez Ders Alacak Öğrencilerimiz İçin Derse Yazılma İşlemleri

SABİS kullanıcı adını ve şifresini unutan öğrenciler **buraya tıklayarak** kullanıcı adını öğrenebilir ve şifre sıfırlama işlemini yapabilir.

	Öğrenci Numarası	Kullanıcı Adı	Şifre
SABİS'e Giriş: Örnek	y245004999	y245004999	İlk girişte T.C. Kimlik No

Derse Yazılma İşlemlerinizi Yapmadan Önce Aşağıdaki Açıklamaları Dikkatlice Okuyunuz.

1- **<https://sabis.sakarya.edu.tr>** adresinden kullanıcı adı ve şifre ile giriş yaptıktan sonra Öğrenci Bilgi Sistemi Sekmesine tıklayınız.

2- Sol menüden **Derse Yazılmayı** seçiniz.

3- Açılan ekranda görülen seçmek istediğiniz derslerin yanındaki ekle butonuna basınız.

4- Farklı bir anabilim dalından ders seçmek istiyorsanız; ekranın orta kısmından ilgili anabilim dalını seçerek derslerin yanındaki ekle butonuna basınız. Farklı bir anabilim dalından almış olduğunuz dersi silmek istiyorsanız yine aynı anabilim dalı ders listesine giderek silme işlemini yapınız.

Z Zorunlu Dersler yeşil ile

S Seçmeli Dersler mavi ile

Z Uzmanlık Alan Dersleri ise kırmızı ile belirtilmiştir. Tezli Yüksek Lisans ve Doktora programlarında kayıtlı tüm öğrenciler (tez aşamasında olanlar da dahil) Uzmanlık Alan Dersine kayıt yaptırmak zorundadır.

- **Programınıza ait tüm derslere ve ders içeriklerine buraya tıklayarak ulaşabilirsiniz.**

* Lisansüstü ders plan programlarına göre ders saati çıkan derslere yazılma işlemi yapılamaz.

* Seçilen dersler sekmesinde seçtiğiniz dersler gözüküyor ise işleminiz tamamlanmış demektir.
* Ders seçimi yapıldıktan sonra danışman öğretim üyesi tarafından yazılma işleminiz onaylanması durumunda ders ekleme ve çıkarma işlemi yapılamaz. Bunun için derse yazılma işlemi öncesinde danışmanınız görüşmeniz ve seçiminizi buna göre yapmanız önemlidir. Danışmanın onayı veya değişiklik önerileri "Danışman Onayına Gönder" butonunun yanında mesaj olarak yazacaktır. Derse yazılma yaptıktan sonra kontrol ediniz. (Sabis Rehberden danışmanınızın iletişim bilgilerine ulaşabilirsiniz.)
* Derse yazılmayan öğrencilerin SAÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine İlişkin Senato Esasları uyarınca; kayıt yenilemediği dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz ve kayıt yenilemediği dönem öğrenim süresinden sayılır.
* Bilimsel Hazırlık programına kayıtlı öğrencilerin kayıt yenileme/derse yazılma işlemlerini 22-25 Eylül 2025 tarihleri arasında Enstitüye gelerek yapılması gerekmektedir.
* Tezli-Tezsiz yüksek lisans ve doktora programlarındaki öğrenciler SAÜ LEÖY uyarınca bir yarıyılta en fazla 40 AKTS kredilik (Proje hariç 6 ders) derse yazılabilir.
* Bir dersin açılabilmesi için o derse doktora ve tezli yüksek lisans programlarında en az üç , tezsiz programlarda ise en az “on beş” öğrencinin kayıtlı olması gerekir.
Yüksek Lisans için : Kayıtlı oldukları anabilim dalına ait programlardan (Uzmanlık Alan dersi ve Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Seminer dersi hariç) en az 4 ders almak zorundadır.
Doktora için : Kayıtlı oldukları EABD programlarından (Uzmanlık Alanı Dersi ve Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Seminer dersi hariç) en az 3 toplamda en az 5 doktora dersi almak zorundadır.
Tezsiz (örgün ve uzaktan eğitim) yüksek lisans programlarına kayıtlı öğrenciler farklı tezsiz yüksek lisans programlarından en fazla 3 ders alabilir. Zorunlu durumlarda alınabilecek ders sayısı EYK kararı ile artırılabilir.
Tezsiz Yüksek Programları : EABD/EASD başkanlığının öngördüğü zorunlu ve seçimlik en az 66 AKTS kredilik en az 11 ders, b) Proje dersi çalışmalarından oluşur.

Program Türü	Mezuniyet Koşulu
Tezsiz Yüksek Lisans	Anabilim dalı başkanlığının uygun gördüğü zorunlu ve seçimlik 11 ders ve projeden başarılı olmanın yanı sıra genel ağırlık not ortalamasının en az 2,50 olması gerekmektedir. Tezsiz yüksek lisanslarda geçer not CC'dir. CC altı notlar başarısız sayılır. Proje dersi en erken 2. yarıyılta seçilebilmektedir. Tezsiz yüksek lisans programları 2 yarıyılta tamamlanabilmekte olup azami süre 3 yarıyıldır.

Mezuniyet ve Ders Aşamasını Tamamlama Koşulları

Program Türü	Mezuniyet Koşulu
Tezli Yüksek Lisans ve Doktora	Tezli yüksek lisans, doktora programlarındaki öğrencilerin tez/yeterlik aşamasına geçebilmesi için, EABD/EASD Başkanlığının öngördüğü zorunlu ve seçimlik en az “48” AKTS kredilik dersten başarılı olmasının yanı sıra, en az iki Uzmanlık Alan dersi ile toplam 60 AKTS kredilik dersten başarılı olmak zorundadır. Tezli yüksek lisans programlarında geçer not CC, doktora programlarında CB'dir.

Tezli Yüksek Lisans Tez Teslim Süreci [TIKLAYINIZ.](#)

Doktora Tez Teslim Süreci [TIKLAYINIZ.](#)