

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
YÜKSEK LİSANS PROGRAMI EĞİTİM SÜRECİ

BAŞLA

1. Yarıyıl (DERS AŞAMASI): Asgari en az 30 AKTS'den oluşan dersleri almaya başla. Yarıyıl sonuna kadar Danışman ataması yapılır.

2.Yarıyıl (DERS AŞAMASI): Asgari en az 30 AKTS'den oluşan dersleri almaya devam et. (Danışmanının ders görevlendirmesi olduğu **Seminer, Uzmanlık Alan Dersine** yazıl) **Yarıyıl sonuna kadar** Tez Önerisini Anabilim Dalı Başkanlığına teslim et.(Tez önerisi kabul edilen öğrenci, Tez Otomasyon Sistemine üye girişi yaparak Tez Veri Giriş Formunu dolduracaktır.)

3.Yarıyıl (TEZ AŞAMASI): Danışmanın Ders Görevlendirmesi Olduğu **Yüksek Lisans Tezi ve Uzmanlık Alan Dersine** yazıl. (3. dönem= Yüksek Lisans Tezi +Uzmanlık Alan Dersine = 30 AKTS)

4.Yarıyıl (TEZ AŞAMASI): Danışmanın Ders Görevlendirmesi Olduğu Yüksek Lisans Tezi ve Uzmanlık Alan Dersine yazıl. (4.dönem= Yüksek Lisans Tezi + Uzmanlık Alan Dersine = 30 AKTS)

YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMASI YOL HARİTASI (Tez Savunma Başlangıcı)

1.Öğrenci, tez çalışmasını incelemesi için danışmanına teslim eder. (Tez yazım kılavuzuna göre hazırlanmış.)



2. Danışman tezi inceler, uygun bulması halinde:
-İntihal tespit programı kullanarak tezin benzerlik oranı raporu çıkarır (Kaynaklar hariç intihal raporunun %30 'un altında çıkması halinde tez savunmaya alınır).

Savunma öncesi istenilen evraklar:

- Tez Jürisi Atama formu,
- Tez Savunma Kabul Formu,
- 1 adet CD (tezin tamamı),
- 1 adet CD (intihal raporunun tamamı CD'ye atılacak)
- İntihal raporunun % oranını belirten kısmın çıktısı (danışman tarafından imzalanmış olacak)
- Enstitüden onaylı transkript.

Tüm bu evraklar ABD Başkanlığına teslim edilir.



3.ABD Başkanlığı üst yazı ile birlikte Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülmesi için Enstitü Müdürlüğüne gönderir.(Tez savunma tarih Enstitüye bildirim tarihinden en az 20 gün sonra olmalıdır.)



4. ABD Başkanlığından gelen tez savunma evrakları Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülür.



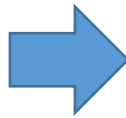
5. Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderilir. Tez ve intihal Raporu, belirlenen Anabilim Dalı, danışman-öğrenci aracılığı jüri üyelerine gönderilir. Jürilere tebligat Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından yapılır.



6a.Tez savunma sınavı yapılır. Jüri üyeleri tarafından **doldurulan;**

- **Tez Sınavı Tutanak Formu,**
- Tez Değerlendirme Kişisel Raporu (her bir jüriye ait),**
- Tez Savunma Sınav Kaydı CD'si**

Enstitü Müdürlüğüne gönderilmek üzere ABD Başkanlığına teslim edilir.



6b. Teze düzeltme kararı verilmiş ise en geç 3 ay (doktora için 6 ay) içerisinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı jüri önünde savunur. Bu savunma sonunda başarısız olan öğrencinin ilgili programla ilişkisi kesilir. (Lisansüstü Eğt./Öğrt.Yönetmeliği Mad 28/7)

Düzeltilme Sonrası ikinci kez tez savunma sınavına girecek öğrenci, **intihal raporu, tezinin son hali ve sınavın yapılacağı yeri, tarihi, zamanı bildiren yazıyı** Anabilim Dalı Başkanlığı üzerinden Enstitüye gönderir

ÖĞRENCİNİN MEZUNİYET İŞLEMLERİ İÇİN YAPACAĞI VE ENSTİTÜYE TESLİM EDECEĞİ EVRAKLAR

Tez Savunma Sınavı sonucunda “Başarılı” olduğuna karar verilen öğrenci tezini bastırmadan önce 1 adet spiralli halini ilgili Müdür Yardımcısı tarafından incelenmek üzere Enstitüye teslim eder (Sınavdan sonra en az 10 gün içerisinde).

İncelemeden sonra tezine son şeklini veren öğrenci:

- Tez Teslim Dilekçesi** (Enstitünün web sayfasında formlar kısmında yer almakta)
- (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/> adresinden alınacak **Tez veri girişi ve yayınlama izin formu** **doldurularak ıslak imzalı hali (2 nüsha)**
 - **Tez Yazım İnceleme Formu (1 nüsha)**
 - **3 adet imzaları tamamlanmış son halini almış ciltlenmiş tez.**
- **2 adet tezin tamamını içeren CD (Pdf ve Word Hali ayrı ayrı olacak şekilde) (Kişisel verilerin korunması açısından CD’de yer alan belgelerde: Islak imza, Fotoğraf, Kimlik Numarası, E-mail adresi, Telefon, Doğum yeri, Doğum Tarihi, İş ve Ev Adresi bulunmamalıdır.)**
- Mezuniyeti Sisteme işlenen öğrenci** Enstitünün web sayfasında formlar kısmında bulunan **İlişik Kesme formu (2 nüsha) ve öğrenci kimliğini teslim ederek Diploma teslimi öncesi Enstitümüzden ilişkisini kesmelidir.**



2.*Yukarıdaki belirtilen evraklardan herhangi birinin eksik olması ya da imzalarının noksanlık tespit edilmesi durumunda Geçici mezuniyet veya Diploma Belgesi **kesinlikle** verilmeyecektir. *Sosyal Bilimler Enstitüsüne teslim edilen tezlerin hiçbir kopyasında silinti, kazıntı vb. olmamalı; el yazısıyla veya başka biçimde düzeltme, ekleme ve çıkarma **yapılmamalıdır**. *Bu şekilde gelen tezler **kesinlikle** kabul edilmeyecektir.