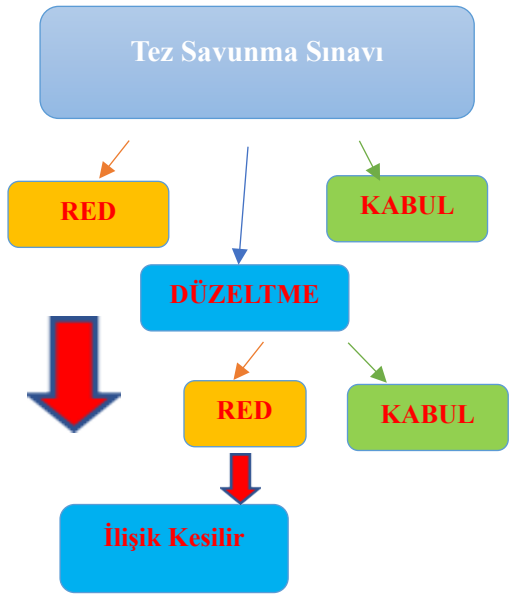
T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZLİ YÜKSEK LİSANS YOL HARİTASI

Akademik Danışman Atanması	Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün tezli yüksek lisans programlarına kaydolan öğrencilerin Akademik Danışmanı, danışman atanıncaya kadar kayıtlı olduğu ana bilim/ana sanat dalı başkanıdır.
Ders Kayıt İşlemleri	Öğrenci tarafından; yarıyıl başlarında Akademik Takvimde ilan edilen tarihlerde güz/bahar yarıyıllarının müfredatlarına göre ders havuzundan dönemlik 30 AKTS olacak şekilde dersler UBS üzerinden seçilir.
Ders Kaydının Tamamlanması	Seçilen dersler öğrenci tarafından UBS üzerinden Akademik danışmana onaylanması için gönderilir. Akademik danışman seçilen dersleri onayladığı zaman süreç tamamlanmış olur.
Tez Danışmanı Ataması	Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün tezli yüksek lisans programlarına kayıtlı olan öğrenciler için en geç birinci yarıyılın sonuna kadar öğrencinin kayıtlı olduğu ana bilim/ana sanat dalı başkanlığınca yüksek lisans tez danışmanı önerilir.
Tez Danışmanı Onayı	Önerilen tez danışmanı, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra öğrenci UBS sistemine işlenir.
Ders Döneminin Tamamlanması	Ders dönemi güz ve bahar yarıyılı olmak üzere **en az iki, en çok dört yarıyıldır.** Öğrencinin ders dönemini tamamlaması için zorunlu (Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği) dersini vermiş, her bir ders notunun **en az CC** olması gerekmektedir. En az **seminer dersi** dâhil **60 AKTS** değerinde **8 ders** seminer, **uzmanlık alan dersi ve tez çalışması ile birlikte toplamda 120 AKTS** ile program tamamlanmaktadır.
Seminer Ders Dönemi	İlgili ana bilim/ana sanat dalı başkanlığının belirlediği program çerçevesinde, derslerin tamamlanacağı dönemde öğrenciye tez çalışmasına yönelik **seminer dersi** verilir. Seminer ders döneminde öğrenci **seminer konusunu danışmanı ile lisansüstü akademik takvimde belirtilen tarih aralığında belirler.** Belirlenen seminer konusunun, dönem sonunda danışmanlar tarafından "Öğrenci Bilgi Sistemi"nde yer alan panele notuyla beraber girilmesi gerekmektedir. Seminer dersi **Başarılı (B)** ya da **Başarısız (K)** harfleri ile gösterilir ve genel ağırlıklı not ortalamasına katılmaz. **Dönem sonunda lisansüstü akademik takvimde belirtilen tarih aralığında** ana bilim/ana sanat dalı başkanlığından üst yazı ile Seminer Dersi Değerlendirme Tutanağı **ve** seminerini içeren 1 adet CD veya USB Belleği Enstitüye iletilir. • **Seminer Dersi Değerlendirme Tutanağı Tıklayınız.**

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZLİ YÜKSEK LİSANS YOL HARİTASI

Tez Önerisinin Oluşturulması	Ders dönemini başarı ile tamamlayan öğrenci, tez önerisini danışmanı ile belirleyerek, Akademik Takvimde belirtilen tarih aralığında ABD/ASD Başkanlığı üst yazısı ile Enstitü Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Enstitüye gönderir. • **Yüksek Lisans Tez Öneri Formu** Tıklayınız
Tez Konusu/Tez Başlığı Değişikliği	Öğrencinin talebi, ana bilim/ana sanat dalı başkanlığının önerisi, enstitü yönetim kurulunun onayı ile **tez konusu / tez başlığı değişikliği** yapılabilir. Ancak, tez konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile değiştirilen öğrenci, **öğrenim süresi içinde enstitü yönetim kurulunun karar tarihini takip eden en az 5 (beş)** ay içinde tezini **teslim edemez.** • **Tez Başlığı Değiştirme Formu** Tıklayınız.
İntihal Raporunun Alınması	Yüksek lisans tez savunmasından önce teze ilişkin intihal yazılım raporu oluşturulmalıdır. Benzerlik raporu Turnitin, İthenticate vb. programlardan elde edilebilir. Turnitin benzerlik raporunda benzerlik oranları toplamda **%30'u** geçemez.
Tez Savunma Sınav Jürisi Oluşturulması **Jüri 3 öğretim üyesi ve 2 yedek öğretim üyesinden oluşur.**	Jüri, biri öğrencinin **danışmanı,** en az biri başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere üç veya beş kişiden oluşur. Ayrıca, birisi ilgili ana bilim/ana sanat/bilim/sanat dalından, diğeri başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere iki yedek üye belirlenir. İkinci danışmanı olan yüksek lisans tezleri için jüri, **beş** asıl ve **iki** yedek üyeden oluşur ve ikinci danışman da jüri üyesi olarak atanır. **Tez jürisi, enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilen zorunlu sebepler dışında değiştirilemez.** **Savunma Öncesi Teslim Edilecek Evraklar:** • **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu** Tıklayınız • **1 adet CD veya USB Bellek** (Tezin tamamının Word-Pdf hali ve İntihal raporunun tamamı eklenecek) • **İntihal raporunun % oranını belirten kısmın çıktısı** (danışman tarafından imzalanmış olacak) • **Tüm notların girilmiş olduğunu gösteren Transkript** (E-Devletten alınacaktır) • **Savunma sınavı yüz yüze yapılacaksa "Yolluk Yevmiye Talep Formu"** (Tıklayınız) doldurularak evraklara eklenmeli, diğer durumda çevrimiçi olarak yapılacağı şeklinde karar alınacaktır. **Not:** Tüm bu belgeler **ABD/ASD** başkanlığından üst yazı ile gelmektedir.

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZLİ YÜKSEK LİSANS YOL HARİTASI



Tez savunma jürisi, dinleyicilere kapalı olarak tez hakkında, salt çoğunlukla **kabul**, **ret** veya **düzeltme** kararı verir.

Tezi **kabul edilen öğrenci** başarılı olarak değerlendirilir. Bu karar ilgili ABD/ASD tarafından sınavı izleyen **üç (3) iş günü içinde** kişisel raporlar ile birlikte enstitüye üst yazı ile bildirilir.

Ret kararı veren jüri üyesinin/üyelerinin gerekçesi tutanağa eklenir.

Tezi hakkında **düzeltme kararı verilen öğrenci**, gereğini yaparak tezini **en geç üç ay** içinde aynı jüri önünde yeniden savunur.

Tezi **reddedilen** veya **düzeltme** sonrası savunmada tezi reddedilen öğrencinin ya da düzeltme için verilen ek süre sonunda tez savunmasına **gelmeyen/girmeyen** bir öğrenci bir mazereti olmadığı takdirde enstitü yönetim kurulunca **başarısız** sayılır ve ilgili program ile **ilişiği kesilir.**

Tez Savunma Sınavından Sonra Getirilecek Evraklar:

- **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jüri Değerlendirme Tutanağı** Tıklayınız.
- **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jüri Üyesi (Bireysel) Değerlendirme Raporu** Tıklayınız (her bir jüri üyesi ayrı ayrı dolduracaktır).
- **Tez Savunma Sınav Kaydını içeren CD veya USB Bellek** (çevrimiçi yapanlar için)

Düzeltme Sonrası İkinci Kez Tez Savunma Sınavına Gireceklerin Getireceği Evraklar:

- **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu** Tıklayınız
- **1 adet CD veya USB Bellek** (Tezin tamamının Word-Pdf hali ve İntihal raporunun tamamı eklenecek)
- **İntihal raporunun % oranını belirten kısmın çıktısı** (danışman tarafından imzalanmış olacak)

Not: Tüm bu belgeler **ABD/ASD** başkanlığından üst yazı ile gelmektedir.

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZLİ YÜKSEK LİSANS YOL HARİTASI

Tez Teslim Süreci	**Not 1:** Tez Savunma Sınavı sonucunda **"Başarılı"** olduğuna karar verilen öğrenci tezini bastırmadan önce **1 adet spiralli** halini (arkalı önlü basılabilir) ilgili Müdür Yardımcısı tarafından incelenmek üzere Enstitüye teslim eder (Tez savunma sınavından sonra en az 10 gün içerisinde). **Not 2:** **Kişisel Verilerin Korunması Kanununa** göre CD/USB Bellekte yer alan belgelerde: Islak imza, Fotoğraf, Kimlik Numarası, E-mail adresi, Telefon, Doğum yeri, Doğum Tarihi, İş ve Ev Adresi bulunmamalıdır. Yüksek Lisans tez savunma sınavında **başarılı** olan öğrenci, tez yazım kurallarına göre yazdığı yüksek lisans tezi ile birlikte aşağıda istenilen belgeleri**, tez savunma sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde** enstitüye teslim etmek zorundadır. **Tez Tesliminde Verilmesi Gereken Evraklar:** • **Basılı Tez Teslim Dilekçesi** Tıklayınız (Enstitünün web sayfasında formlar kısmında yer almakta) • **Tez veri girişi formu** doldurularak ıslak imzalı hali (2 nüsha) Tezin enstitüye tesliminden önce https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/ adresinden YÖK Ulusal Tez Merkezine giriş yapılarak, Tez Veri Giriş Formunun hazırlanması (ORCİD numarası olmalıdır) ve Referans numarasının alınması gerekmektedir. • **Tez Yazım İnceleme Formu** Tıklayınız (1 nüsha) • Enstitüde kalmak üzere 1 adet imzaları tamamlanmış son halini almış **ciltlenmiş tez** (Jüri üyelerinin talep etmesi durumunda nüshası artırılabilir) • **2 adet tezin tamamını içeren CD veya USB Bellek** (Hem Pdf hem Word hali CD/USB Bellekte olacak) • **Mezuniyet İlişik Kesme Formu** Tıklayınız (Enstitünün web sayfasında formlar kısmında yer almakta) • **Enstitü tarafından verilen öğrenci kimlik kartı** • **Transkript** (Tez savunma sınavı sonrası danışman tarafından tüm notlar girildiğine dair E-Devletten alınacaktır)
Mezuniyet Aşaması	Öğrenci yukarıdaki belgeleri teslim ettikten sonra mezuniyeti için Enstitü Yönetim Kurul Kararını bekler. Yönetim Kurulu haftanın belirli günleri toplanmaktadır. Kararın alınmasından sonra UBS üzerinden mezuniyet işlemleri gerçekleştirilir. Öğrencilerimiz Mezuniyet Belgelerini ve Mezuniyet Transkriptlerini E-devlet üzerinden alabilirler.