



MERSİN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
DOKTORA SÜRECİ

Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıırmadığına bakılmaksızın 8 yarıyıl olup azami tamamlama süresi 12 yarıyıl;
Lisans derecesi ile kabul edilenler için bu süre 10 yarıyıl olup azami tamamlama süresi 14 yarıyıldır.

AKIŞ SÜRECİ

**BAŞVURU ve KABUL
SÜRECİ**



Aday, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde başvurusunu yapıp gerekli evrakları teslim eder. Mülakata girecek adaylar ilan edildikten sonra aday mülakata girer. Mülakat sonucunda başarılı olan aday kayıt yaptıırmaya hak kazanır. Mülakatta başarılı olan adaylara öğrenci numarası ve ilgili ana bilim dalının (ABD) önerisiyle danışman atanır, atanan danışman öğrencinin hem akademik hem de tez danışmanıdır (İlerleyen süreçte danışman değişikliği istenirse öğrencinin kayıtlı olduğu ana bilim dalı başkanlığınca “Doktora Danışman Öneri Formu ile **(MEÜ.EÖ.FR-355)**” Enstitü Müdürlüğüne bildirilir, danışman değişikliği Enstitü Yönetim Kurulu (EYK) tarafından karara bağlanır. Öğrenci, “Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminde (OİBS)” yer alan ön kayıt formunu doldurduktan sonra enstitü tarafından istenen evraklarla enstitüye başvurarak kesin kaydını yaptıırır. Öğrenci kimliği ilan edilen tarihten itibaren enstitü tarafından imza karşılığında öğrenciye teslim edilir.

DERS KAYIT İŞLEMLERİ



Kesin kaydı yapılan öğrenci, danışmanın önerisi ile OİBS üzerinden derslerini seçer. Öğrencinin seçtiği dersler danışman tarafından onaylanır.
NOT: Azami süreyi geçen öğrencinin kendilerine tahakkuk edilen harç ücretini Ziraat Bankası ATM’leri veya Ziraat Bankası mobil şubesi üzerinden ödemesi gerekir.

DERS DÖNEMİ




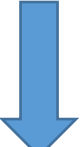



Ders dönemi; tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için 4 yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için 6 yarıyıldır. Tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenciler için 4 yarıyıldaki tamamlanması gereken az 7 ders (21 Kredi), seminer ve uzmanlık alan dersinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilen öğrenciler içinse en az 6 yarıyıldaki tamamlanması gereken en az 14 ders (42 kredi), uzmanlık alan dersi ve seminerden oluşur. Bir doktora dersinden başarılı sayılmak için, o dersin yarıyıl sonu/bütünleme sınavı notunun 100 tam puan üzerinden en az **80 (BA)** puan olması gerekir.

SEMİNER SÜRECİ



Öğrenci 4 yarıyıl içinde seminer dersini başarıyla tamamlamakla yükümlüdür. Akademik takvimde ilan edilen ders kayıt tarihleri arasında seminer dersini seçen öğrencinin “Lisansüstü Seminer Başvuru Formu **(MEÜ.EÖ.FR-465)**” ilgili ana bilim dalı aracılığıyla Enstitü Müdürlüğüne gönderilir. Seminer dersinde başarısız olan öğrenci ders döneminin tamamlanmamış ise seminer dersini tekrar alabilir. Ders dönemini tamamladığı halde seminer dersinden başarısız olan öğrencinin ilişkisi kesilir.

<p style="text-align: center;">YETERLİK SÜRECİ</p> 	<p>Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenci en geç 5. Yarıyılın; lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenci ise en geç 7. yarıyılın sonuna kadar sınavına alınır.</p> <p>Yeterlik sınavlarının yarıyıl sonu sınavlarını izleyen en geç 30 gün içinde yapılması gerekir. Bu süre içinde ABD, jüri üyeleri ve sınav tarihini belirleyerek “Doktora Yeterlilik Sınavı Jürisi Öneri Formu (MEÜ.EÖ.FR-359)” nu enstitünün onayına gönderir.</p> <p>Belirlenen tarihte gerçekleştirilen sınav sonuçları “Doktora Yeterlilik Sınavı Sonuç Formu (MEÜ.EÖ.FR-360)”, “Doktora Yeterlilik Sınavı Jüri Üyesi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-361)”, yazılı sınav soruları ve yazılı öğrenci cevapları ile birlikte enstitüye gönderilir.</p> <p>*İlk yeterlik sınavından başarısız olan öğrenci bir sonraki yarıyıldaki tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.</p>
<p style="text-align: center;">TEZ İZLEME KOMİTESİ OLUŞTURULMASI</p> 	<p>Doktora yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili ABD kurulu sınav tarihini izleyen bir ay içinde “Doktora Tez İzleme Komitesi Üyesi Öneri Formu (MEÜ.EÖ.FR-363)” nu kullanarak bir Tez İzleme Komitesi (TİK) önerisinde bulunur. TİK, EYK kararı oluşturulur.</p> <p>TİK, üç öğretim üyesinden oluşur, komitede tez danışmanından başka farklı bir ana bilim dalından en az bir üye yer alır.</p>
<p style="text-align: center;">TEZ ÖNERİSİ</p> 	<p>Doktora yeterlik sınavını başarıyla tamamlayan öğrencinin tez önerisini en geç 6 ay içerisinde hazırlayarak, tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunması gerekir. Tez önerisi danışman tarafından “Doktora Tez Önerisi Formu (MEÜ.EÖ.FR-424)” ve komite üyeleri tarafından doldurulan “Öğretim elemanı Doktora Tez Önerisi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-425)” ile Enstitü Müdürlüğüne bildirilir ve EYK kararı ile kesinleşir.</p> <p>Tez önerisini 6 ay içinde savunmayan öğrencilerin önerisi reddedilmiş sayılır.</p> <p>Tez önerisi reddedilen öğrenci, programa aynı danışman ile devam etmek istiyorsa 3 ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştirmek istiyorsa 6 ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır.</p> <p>Tez önerisi bu savunmada da reddedilen veya geçerli bir mazereti olmaksızın tez önerisi savunmasına girmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.</p>
<p style="text-align: center;">TİK SÜRECİ</p> 	<p>Tez önerisi kabul edilen öğrenci için TİK, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanması zorunludur. TİK toplanma tarihlerinin hemen ardından TİK üyelerinin her biri tarafından doldurulan “Doktora Tez İzleme Komite Üyesi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-366)” ve TİK sonunda komitenin doldurduğu “Doktora Tez İzleme Komitesi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-367)” ile birlikte o tarihe kadar teze dair yapılmış olan çalışmaların özetinin enstitüye gönderilmesi gerekir.</p> <p>Öğrenci TİK toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar.</p>

	<p>*Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. Öğrencinin tezinin sonuçlanabilmesi için en az üç TİK raporunun sunulması ve TİK sonucunun başarılı olması gerekir. Öğrenci, danışmanının uygun gördüğü zaman çizelgesine uyarak TİK'in önerileri doğrultusunda enstitü tarafından belirlenip senato tarafından onaylanmış olan tez yazım esaslarına göre tezini yazar.</p>
<p>TEZ SAVUNMA İŞLEMLERİ</p> 	<p>İntihal Raporunun Oluşturulması: Öğrenci tezini tamamladıktan sonra, danışmanına sunar. Danışman tarafından savunulabilir olduğu onaylanan tezin tamamı sosyalbilimler@mersin.edu.tr adresine, intihal ve benzerlik açısından incelenmek üzere gönderilir. İncelenen tezin intihal raporunun tamamı e-posta, özeti ise EBYS üzerinden danışmana enstitü tarafından gönderilir. Tezdeki benzerlik oranı %30'u geçmemelidir.</p> <p>Tez Savunma Jürisinin ve Tez Savunma Sınavı Tarihinin Belirlenmesi: Tez savunma jürisi, TİK üyeleri ve en az biri farklı bir üniversiteden olmak üzere 5 asil, 2 yedek öğretim üyesinden oluşur. Yedek üyelerden biri öğrencinin kayıtlı olduğu ana bilim dalından, diğeri de farklı bir üniversiteden olacak şekilde belirlenir. Tez savunma jürisi, ABD tarafından hazırlanan "Doktora Tez Savunma Jüri Önerisi Formu (MEÜ.EÖ.FR-368)" ile Enstitü Müdürlüğüne belirlenen tez savunma sınavı tarihinden en az 15 gün önce bildirilir.</p> <p>Tezlerin Çoğaltılması ve Dağıtımı: Tez savunma jürisi ve tez savunma sınavı tarihi EYK tarafından onaylandıktan sonra tezler öğrenci tarafından jüri üyelerine gönderilir.</p> <p>Tez Savunmasının Sınavının Yapılması: Tez savunma sınavı, ABD tarafından belirlenip EYK tarafından onaylanmış olan tarihte gerçekleştirilir. ABD, "Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağı (MEÜ.EÖ.FR-370)", "Doktora Jüri Üyesi Tez Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-371)" ve "Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi" formlarını hazırlar.</p> <p>Tez Savunmasının Sınavının Sonucu: Sınavın tamamlanmasından sonra "Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağı" kabul, red veya düzeltme şeklinde hazırlanır. Kabul alan öğrenci tez savunma sınav tarihini takip eden 1 ay içinde tez teslim işlemlerini tamamlar. Düzeltme alan öğrenci, en geç tez savunma sınav tarihini takip eden 3 ay içinde düzeltmeleri yaparak tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Tezi reddedilen öğrencinin ilişkisi kesilir.</p>
<p>TEZ TESLİM İŞLEMLERİ</p>	<p>Tez savunma sınavında başarılı olan doktora öğrencilerinin aşağıda belirtilen işlemleri savunma sınav tarihinden itibaren bir ay içinde yerine getirmeleri gerekmektedir.</p> <p>1-Öğrenci tezin son halini danışmanına hem e-posta olarak gönderir hem de ciltlenmiş olarak (1 adet) teslim eder. Tez</p>

TEZ TESLİM İŞLEMLERİ

danışman tarafından intihal ve benzerlik açısından incelenmek üzere sosyalbilimler@mersin.edu.tr adresine dijital formatta gönderilir. Bir adet ciltlenmiş tez de şeklen incelenmek üzere enstitüye teslim edilir.

2-Şekil yönünden incelenen tez uygun bulunması halinde 9 adet çoğaltılarak Enstitü Müdürünün onayına sunulur.

3-İlişik kesme işlemleri için bazı formların öğrenci tarafından Kalite Yönetimi Sisteminden (KYK) indirilmesi gerekmektedir. Sisteme giriş yapmak için de kullanıcı ve şifre bilgisi gerekmektedir. Öğrenciler için, **kullanıcı adı:** ogrenci **şifre:** @ogrenci@

İlişik kesme işlemleri için gereken evraklar ve yapılması gerekenler:

1-Doktora Çıkış İşlemleri Bilgi Formu (**MEÜ.EÖ.FR-372**)

2- Doktora İntihal Programı Raporu Teslim Formu (**MEÜ.EÖ.FR-369**) (**Form doldurulduktan sonra intihal raporunun ilk sayfası danışman öğretim üyesine imzalatılır ve bu forma eklenir.**)

3-Kütüphane Tez Teslim Formu (**MEÜ.ID.FR-114**) (2 Adet)

4- Doktora Tez Teslim Formu (**MEÜ.EÖ.FR-351**)

5-Yükseköğretim Kurulu Tez Merkezinden hazırlanacak "Tez Veri Giriş Formu Formu" (<http://tez2.yok.gov.tr/> adresine e-devlet şifresiyle giriş yapılarak doldurulur ve 2 adet çıktısı alınıp imzalanır)

6-Öğrenci İlişik Kesme Formu (**MEÜ.EÖ.FR-348**)

7-Üç adet CD

Teslim edilecek CD'nin içerisinde aşağıdaki bölümlerin ayrı ayrı yüklenmesi gerekmektedir.

1-Özet

2-Abstract

3-Tezin tamamı dosya ismi <http://tez2.yok.gov.tr> adresinden alınan referans numarası olacak şekilde kayıt edilir.

4- Tamamlanan evrakların ve CD'nin Enstitümüz Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilmesi gerekmektedir.