



MERSİN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
TEZLİ YÜKSEK LİSANS SÜRECİ

Tezli yüksek lisans programının süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın 4 yarıyıl olup, azami tamamlama süresi 6 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 yaptırmaya 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 (ilerleyen süreçte danışman değişikliği istenirse öğrencinin kayıtlı olduğu ana bilim dalı başkanlığınca “Yüksek Lisans Danışman Öneri Formu (MEÜ.EÖ.FR-336)” ile 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 yaptırır. 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 güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıl olup en az **7 ders (21 Kredi) ve seminerden** oluşmaktadır. Ayrıca öğrenci her dönem “Uzmanlık Alan Dersi” ne kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenci azami süre içinde “Bilimsel Etik” ve “Bilimsel Araştırma Yöntemleri” derslerini başarıyla tamamlamakla yükümlüdür. Bir lisansüstü dersinden başarılı sayılmak için, o dersin yarıyıl sonu/bütünleme sınavı notunun 100 tam puan üzerinden en az 70 (BB) puan olması gerekir. Ders döneminin belirtilen şartlarda tamamlanmasının azami süresi 4 yarıyıldır. Bu sürede 21 kredilik 7 dersi ve seminer sürecini tamamlamayan öğrencinin ilişkisi kesilir.

SEMİNER SÜRECİ



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. Öğrenci 4 yarıyıl içinde seminer dersinin başarıyla tamamlamakla yükümlüdür. Seminer dersinde başarısız olan öğrenci 4 yarıyılı doldurmamış ise seminer dersini tekrar alabilir. 4 yarıyıl içinde

	seminer dersinden başarısız olan öğrencinin ilişiği kesilir.
<p style="text-align: center;">TEZ ÖNERİSİ</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Ders dönemi ve seminer sürecini başarıyla tamamlayan öğrenci, “Yüksek Lisans Tez Önerisi Formu (MEÜ.EÖ.FR-340)” nu doldurarak dönemin bitimini izleyen 30 gün içerisinde ana bilim dalı kurulunun önerisi ile Enstitü Müdürlüğüne bildirir. Tez önerisi EYK kararı ile kesinleşir.</p> <p>Tez önerisine ilişkin değişiklikler ABD kurulu önerisi ve EYK kararı ile yapılır.</p>
<p style="text-align: center;">TEZ HAZIRLAMA SÜRECİ</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Öğrenci, danışmanının uygun gördüğü zaman çizelgesine uyarak enstitü tarafından belirlenip senato tarafından onaylanmış olan tez yazım esaslarına göre tezini yazar.</p>
<p style="text-align: center;">TEZ SAVUNMA İŞLEMLERİ</p> <p style="text-align: center;">↓</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, biri tez danışmanı ve en az biri farklı bir üniversiteden olmak üzere 3 asil, 2 yedek öğretim üyesinden oluşur.</p> <p>Yedek üyelerden biri öğrencinin kayıtlı olduğu ana bilim dalından, diğeri de farklı bir üniversiteden olacak şekilde belirlenmelidir.</p> <p>Tez savunma jürisi, “Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jürisi Öneri Formu (MEÜ.EÖ.FR-342)” hazırlanarak ilgili ana bilim dalı aracılığı 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, “Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Tutanağı (MEÜ.EÖ.FR-349)”, “Yüksek Lisans Jüri Üyesi Tez Deđerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-343)”, ve “Yurt İçi Geçici Görev Yolluđu Bildirimi” formlarını hazırlar.</p> <p>Tez Savunmasının Sınavının Sonucu: Sınavın tamamlanmasından sonra “Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı 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</p>

	<p>jüri önünde yeniden savunur. Tezi reddedilen öğrencinin ilişiği kesilir.</p>
TEZ TESLİM İŞLEMLERİ	<p>Tez savunma sınavında başarılı olan yüksek lisans öğrencilerinin aŐađıda 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 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.</p> <p>2-Şekil yönünden incelenen tez uygun bulunması halinde 7 adet çoğaltılarak Enstitü Müdürünün onayına sunulur.</p> <p>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: oğrenci şifre: @oğrenci@</p> <p>İlişik kesme işlemleri için gereken evraklar ve yapılması gerekenler:</p> <ol style="list-style-type: none">1-Yüksek Lisans Çıkış İşlemleri Bilgi Formu (MEÜ.EÖ.FR-346)2-Yüksek Lisans İntihal Programı Raporu Teslim Formu (MEÜ.EÖ.FR-347) (Form doldurulduktan sonra intihal raporunun ilk sayfası danışman öğretim üyesine imzalatılır ve bu forma eklenir.)3-Kütüphane Tez Teslim Formu (MEÜ.İD.FR-114) (2 Adet)4-Yüksek Lisans 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 <p>Teslim edilecek CD' nin içerisinde aŐađıdaki bölümlerin ayrı ayrı yüklenmesi gerekmektedir.</p> <ol style="list-style-type: none">1-Özet2-Abstract3-Tezin tamamı dosya ismi http://tez2.yok.gov.tr adresinden alınan referans numarası olacak şekilde kayıt edilir. <p>4- Tamamlanan evrakların ve CD'nin Enstitümüz Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilmesi gerekmektedir.</p>