

## **YÜKSEK LİSANS PROGRAMI EĞİTİM SÜRECİ**

**1-EĞİTİM SÜRESİ:** Yüksek Lisans programı tamamlama süresi en az 4 yarıyıl, en fazla 6 yarıyıl olup, bu eğitimi alacak öğrenciler aşağıda takip eden süreç kapsamında öğrenimlerini tamamlar ve diploma almaya hak kazanırlar.

**2-KONTENJANLARIN BELİRLENMESİ:** Enstitü Anabilim Dalları talep edeceği kontenjan önerilerini, alınacak öğrenciler ile ilgili özel şartlarını (Anabilim Dalı Kurul Kararı ile) Enstitü'ye bildirilir. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından öğretim üyesi başına danışmanlık yapabileceği maksimum öğrenci sayısı dikkate alınarak onaylanan kontenjanları ve özel şartları belirten ilan, **GÜZ yarıyılı için Temmuz** ayında, **BAHAR yarıyılı için Ocak** ayında olmak üzere en az 15 gün önce Enstitü ve Üniversite web sayfası duyurular bölümünde ilan edilir.

**3-BAŞVURULAR:** İlanın yayımlanması ile belirtilen başvuru tarihleri arasında başvuru yapmak istenen öğrenciler istenilen bilgi ve belgelerle ön kayıt işlemini ilgili adresten online olarak gerçekleştirir.

**4-MÜLAKAT JÜRİ ÜYELERİ:** Anabilim Dalları, mülakat sınavı için (sözlü/yazılı) belirledikleri 3 veya 5 asıl ve 2 yedek jüri üyesini Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı (AKK) ile Enstitüye bildirirler.

**5-MÜLAKAT SINAVI:** Mülakat sınavları, belirlenen Jüri üyeleri ile yapılır. İlgili Anabilim Dalının özel şartlarda belirttiği belgeleri mülakat sınavında adaylar yanlarında bulundurur. Mülakat sınav yeri, saati ve tarihi, mülakat sınavı jüri üyeleri Enstitü web sayfasında duyurulur. Mülakat sınavına girmeye hak kazanan öğrenciler ilanda belirtilen tarihte sınava girer. Mülakat sınavı yapmayan Anabilim Dalları ALES (%50), yabancı dil puanı (%20) ve mezuniyet notunun (%30) katılması ile elde edilen başarı puan sıralamasına göre öğrenci alırlar.

**6-KAZANANLARIN KAYDI:** İlanda belirtilen tarihte sınava girerek başarılı olan öğrenci adayları kesin kayıt hakkı kazanırlar. Öğrenci kesin kayıt için istenilen belgeleri eksiksiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim eder ve kayıt işlemlerini tamamlar.

**7-DANIŞMAN ATANMASI:** Kayıt yaptıran her öğrenci için Anabilim Dalı önerisine (AKK ile) istinaden Danışman öğretim üyesi atanır (yeni kayıtlı öğrencilere danışman atanıncaya kadar bu görevi Anabilim Dalı Başkanı yürütür). Danışman öğretim üyesi öğrencinin ders döneminde ders danışmanı, tez döneminde tez danışmanıdır.

Danışman; öğrencinin derslerini belirleme, OBİSİS'den seçilen dersleri onaylama, tez konusunu belirleme, uzmanlık alan ve tez çalışması dersini verme, ders dönemi, tez dönemi sürelerini iyi kullanabilme gibi konularda öğrenci ile sürekli işbirliği içinde olup öğrenciye kılavuzluk ederler.

(Seminer Dersi Anabilim Dalı Başkanının Sorumluluğundadır.)

**8-BİLİMSEL HAZIRLIK:** Farklı alanlardan gelen öğrenciler "Bilimsel Hazırlık" programına alınırlar. Bilimsel Hazırlık okuyacak öğrenciler en fazla 2 yarıyıldan belirtilen kredili dersleri verip ders dönemine geçerler. Bilimsel Hazırlık dönemi öğrencinin mezun olabileceği maksimum 6 yarıyıllık döneme dahil edilmez. Öğrenci 1 yarı yılda toplamda 45 AKTS'yi geçmemek üzere Bilimsel Hazırlık dersleri yanında ders dönemi derslerinden en fazla 2 ders de seçebilir.

**9-DERS SEÇME ve KAYIT YENİLEME:** Akademik takvimde belirtilen tarih aralığında öğrenci kayıt yenileme ve ders seçme işlemini OBİSİS'ten yapar. Öğrencinin danışmanı da OBİSİS'e girilen bu derslerin onay işlemini tamamlar. Onay işlemi yapılmayan dersler sistemden silinir. Öğrenci seçtiği dersleri danışmanının onaylayıp onaylamadığının takibini yapmak zorundadır. Ders aşaması boyunca (2 yarıyıl) öğrenci Anabilim Dalı tarafından alması zorunlu dersler ile her öğrencinin almak zorunda olduğu Seminer ile Bilimsel Araştırma Teknikleri veya Araştırma ve Yayın Etiği derslerinden birini alır.

*Not: Ders kataloğunda o dönem açık olan ders için mutlaka dersi veren öğretim üyesi katalog sorumlusu tarafından ataması yapılmalıdır. Öğretim üyesi ataması yapılmayan diğer dersler mutlaka kapatılmalıdır.*

(Tez Çalışması, Uzmanlık Alan Dersi, Araştırma ve Yayın Etiği, Bilimsel Araştırma Teknikleri, İngilizce I-II Dersleri Hariç.)

**10-ALINAN KREDİ TOPLAMI:** Öğrenci bir ders döneminde en fazla 45 AKTS ders alabilmektedir. Ayrıca bir öğretim üyesinden mezuniyeti boyunca ders döneminde en fazla 25 AKTS ders alabilmektedir. Öğrenci en geç 4. yarıyılıda kredili derslerini (60 AKTS'lik 8 ders, Bilimsel Araştırma Teknikleri ile Araştırma ve Yayın Etiği zorunlu derslerinden biri ile Seminer dersini) alıp tamamlayan öğrenci tez önerisini hazırlamalıdır.

**11-TEZ ÖNERİSİ TEZE BAŞLAMA:** Kredisini(60 AKTS) ve zorunlu derslerini (Seminer ve GNO 000 Yayın Etiği veya Araştırma derslerinden birini) tamamlayan öğrenci Dönem başında "Etik Kurul Raporu Bekleme"yi OBİSİS den seçerek Uzmanlık Alan Dersi 1 ve Tez Çalışması Dersi 1'i alır. Tez önerisini hazırlar (Ders dönemi sonunda da hazır hale getirebilir). Öğrenci tez önerisi için gerekli ise **Etik Kuru Onayı** ve **Kurum İzni**'ni alarak tez önerisi inceleme formunu İlgili Yönetim Kurulu Üyesi'ne onaylatır. Bu evraklarla birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan alınan **Öğrenci Durum Bildirim Formu** Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından EBYS üzerinden Enstitüye gönderilir. Enstitü Yönetim Kurulu uygun bulması durumunda öğrenci teze başlamış olur. Öğrenci tezdeki 2. yarıyılında Uzmanlık Alan Dersi 2 ve Tez Çalışması Dersi 2 derslerini alır.

**12-TEZ SAVUNMA SINAVI:** Tez Çalışmasını başarılı bir şekilde tamamlayan öğrenci Anabilim Dalının önerisi ile gerekli belgeleri de hazırlayarak:

- 1- İntihal Raporu,
- 2- Jüri üyelerine gönderilecek yeteri kadar çoğaltılmış tezi vs.

Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayıyla oluşturulan yüksek lisans tez savunma jüri üyeleri önünde tezini savunur.

Jüri; biri öğrencinin danışmanı ve biri üniversite içindeki anabilim dalından ve diğeri başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere üç asıl, iki yedek üyeden (yedek üyelerden biri başka bir yükseköğretim kurumundan olmalıdır) oluşur. İki danışmanlı tezlerde ise yüksek lisans tez jürisi beş asıl, iki yedek üyeden oluşabilir.

Jüri; tez çalışması hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar Anabilim Dalı tarafından sınavı izleyen 3 gün içerisinde tutanakla Enstitü'ye bildirilir. Tez savunma sınavından başarılı olan(tezi kabul edilen) öğrenci mezuniyet için gerekli belgeleri 1 ay içerisinde Enstitü'ye teslim eder.

**13-TEZ SAVUNMA SINAVI DÜZELTME VERİLMESİ:** Tez savunma sınavında düzeltme verilen öğrenci en geç 3 ay içerisinde gerekli düzeltme ve düzenlemeleri yaparak aynı sınav jürisi ile tekrar tez savunma sınavına girer. Tezi reddedilen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir. Tezi reddedilen öğrencinin talepte bulunması halinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

**14-MEZUNİYET:** Tez savunma sınavından başarılı olan öğrenci, tez teslimi ve diploma işlemleri için **Biten Tez İnceleme Formu** ile gerekli belgeleri (Sınav sonrası gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra **yeniden alınan** intihal raporu, yeteri kadar çoğaltılmış basılı tez, ilişik kesme belgesi, tez veri giriş formu, cd vs.) eksiksiz olarak tamamlayıp Enstitü'ye teslim eder. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından mezuniyeti onaylanan öğrenci. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı diploma servisine müracaat ederek diplomasını alabilir.