



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ÖĞRENCİ EL KİTABI

Lisansüstü İş Akış Şemaları

**Lisansüstü Süreçte Dikkat Edilmesi
Gereken Hususlar**

Önemli Linkler

Yönetmelik ve Yönerge
Sıkça Sorulan Sorular

Enstitü İletişim Numarası

+90(324) 600 0033 -2936-2935

enstitu@tarsus.edu.tr



Sahip olduđu yksek nitelikli akademik programlarla Bilimsel Dřnceyi Temel Alan, Kurumsallařmıř, Giriřimci ve Yenilikçi, Sosyal Sorumluluk Sahibi, evreye Duyarlı, Adil ve Gvenilir Bir niversite, Kurumu olarak farkındalık Yaratan Bireyler Yetiřtirmek, Srdrlebilir Kalkınma Odaklı Arařtırmalar Gerekleřtirmek, Toplum Yararını Gzetmektir.

Vizyon

Dnya apında saygın bir kurum olmayı amalayan, ğrencilerin tercih ettiėi ve mezunları tercih edilen, srekli deėiřimi hedefleyen ve Tarsus niversitesi'nin lokomotif birimi olmaktır.

İÇİNDEKİLER

DERS SEÇME VE KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞ ŞEMASI	4
DERS MUAFİYET İŞ AKIŞ ŞEMASI.....	5
ÖĞRENCİ KAYIT DONDURMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	6
YÜKSEK LİSANS İŞ AKIŞ ŞEMASI	7
YÜKSEK LİSANS TEZ DANIŞMANI İŞ AKIŞ ŞEMASI.....	8
YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA SEMİNERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	9
YÜKSEK LİSANS TEZ ÖNERİSİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	10
TEZ DANIŞMANI DEĞİŞİKLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	11
İKİNCİ TEZ DANIŞMANI ATAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	12
DOKTORA İŞ AKIŞ ŞEMASI	13
DOKTORA TEZ DANIŞMANI ATAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	14
DOKTORA YETERLİLİK SINAVI İŞ AKIŞ ŞEMASI	15
DOKTORA TEZ ÖNERİSİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	16
YÜKSEK LİSANS/DOKTORA MEZUNİYET VE TEZ TESLİM İŞ AKIŞ ŞEMASI	17
<i>LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA BAŞVURULAR VE YERLEŞTİRME İŞLEMLERİ</i>	18-24
<i>DANIŞMAN SEÇME ATAMA/DANIŞMAN DEĞİŞTİRME İŞLEMLERİ</i>	24-25
<i>İKİNCİ TEZ DANIŞMAN ATAMASI</i>	25
<i>YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİ İÇİN AZAMİ ÖĞRENİM SÜRELERİ</i>	25
<i>TEZ AŞAMASINDAKİ ÖĞRENCİLER İÇİN EK SÜRE KULLANIMI</i>	26
<i>YÜKSEK LİSANS TEZ ÖNERİSİ</i>	26
<i>TEZ SAVUNMA SINAVI VE YÜKSEK LİSANS TEZ TESLİMİ İŞLEMLERİ</i>	26
<i>YÜKSEK LİSANS TEZ JÜRİSİ ÖNERİSİ</i>	27
<i>YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI</i>	27
<i>TEZ SAVUNMA SINAVINDA BAŞARILI OLAN ÖĞRENCİLER TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER</i>	28-29
<i>CİLTİ YÜKSEK LİSANS TEZ TESLİMİ</i>	29
<i>YÜKSEK LİSANS TEZİNİN ERİŞİME AÇILMASINI ERTELEME</i>	29-30
<i>DOKTORA PROGRAMI</i>	30
<i>ENSTİTÜ ORTAK DERSLER</i>	31
<i>DOKTORA PROGRAMI DERS KAYDINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR</i>	31-32
<i>DOKTORA PROGRAMINDA DERSLERİN BAŞARI KRİTERLERİ</i>	32-33
<i>DOKTORA TEZ DANIŞMANI ATAMA/DANIŞMAN DEĞİŞTİRME İŞLEMLERİ</i>	34-35
<i>İKİNCİ TEZ DANIŞMANI ATAMASI</i>	35
<i>DOKTORA ÖĞRENCİLERİ İÇİN AZAMİ ÖĞRENİM SÜRELERİ</i>	36
<i>TEZ AŞAMASINDAKİ ÖĞRENCİLER İÇİN EK SÜRE KULLANIMI</i>	36
<i>DOKTORA YETERLİLİK SINAVI</i>	36-37
<i>DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ (TİK) OLUŞTURULMASI</i>	37-38
<i>DOKTORA TEZ ÖNERİSİ SAVUNMASI</i>	38

<i>DOKTORA TEZ ÇALIŞMASI DEĞERLENDİRME (TİK) ARA RAPORLARI</i>	<i>39</i>
<i>TEZ ÇALIŞMASI ORJİNALLİK RAPORU (BENZERLİK ANALİZİ)</i>	<i>39</i>
<i>DOKTORA TEZ JÜRİSİ ÖNERİSİ</i>	<i>39-40</i>
<i>DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVI</i>	<i>40</i>
<i>DERİ CİLT Lİ DOKTORA TEZ TESLİMİ</i>	<i>41</i>
<i>DOKTORA TEZİNİN ERİŞİME AÇILMASINI ERTELEME</i>	<i>41-42</i>
<i>ÖNEMLİ LİNKLER</i>	<i>43</i>



Ders Seçme ve Kayıt Yenileme İş Akış Şeması

Öğrenci akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ilgili dönem için alacağı dersleri Öğrenci Bilgi Sisteminden seçer (İkinci üniversiteden veya normal süreyi tamamladığından dolayı harç borcu çıkan öğrenciler harç ücreti yatırdıktan sonra ders seçme işlemi yapabilirler)

Öğrenci ders kaydını kesinleştirdikten sonra danışman onayına gönderir.

Danışman ders kaydını onayladı mı?

Hayır

Öğrenci danışmanı ile iletişime geçer gerekli düzeltme yapıldıktan sonra ders kaydını tekrar danışman onayına gönderir.

Evet

Ders kaydı tamamlandı.



Ders Muafiyeti İş Akış Şeması

Öğrenci dilekçe, onaylı transkript ve ders içerikleri ile birlikte Ana Bilim Dalı Başkanlığına başvuruda bulunur

Muafiyet ve İntibak Komisyonu muaf olacak dersleri belirleyerek Ana Bilim Dalı Başkanlığınca Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Enstitüye bildirir.

Enstitü Yönetim Kurulunda uygunluk verildi mi?

Hayır

Uygun görülmemesi gerekçeleri açıklanarak Ana Bilim Dalına bildirilir.

Evet

Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Ana Bilim Dalına bildirilir ve Öğrenci Bilgi Sisteminden öğrencinin ders muafiyet işlemi yapılır.



Öğrenci Kayıt Dondurma İş Akış Şeması

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinin kayıt dondurma ile ilgili maddesinde yer alan gerekçeler doğrultusunda öğrenci; dilekçe ve gerekçesini belgeleyerek ile Ana Bilim Dalı Başkanlığına başvuruda bulunur.

Ana Bilim Dalı Başkanlığı kayıt dondurma talebini Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Enstitüye bildirir

Enstitü Yönetim Kurulunda uygunluk verildi mi?

Hayır

Uygun görülmemeye gerekçeleri açıklanarak Ana Bilim Dalına bildirilir.

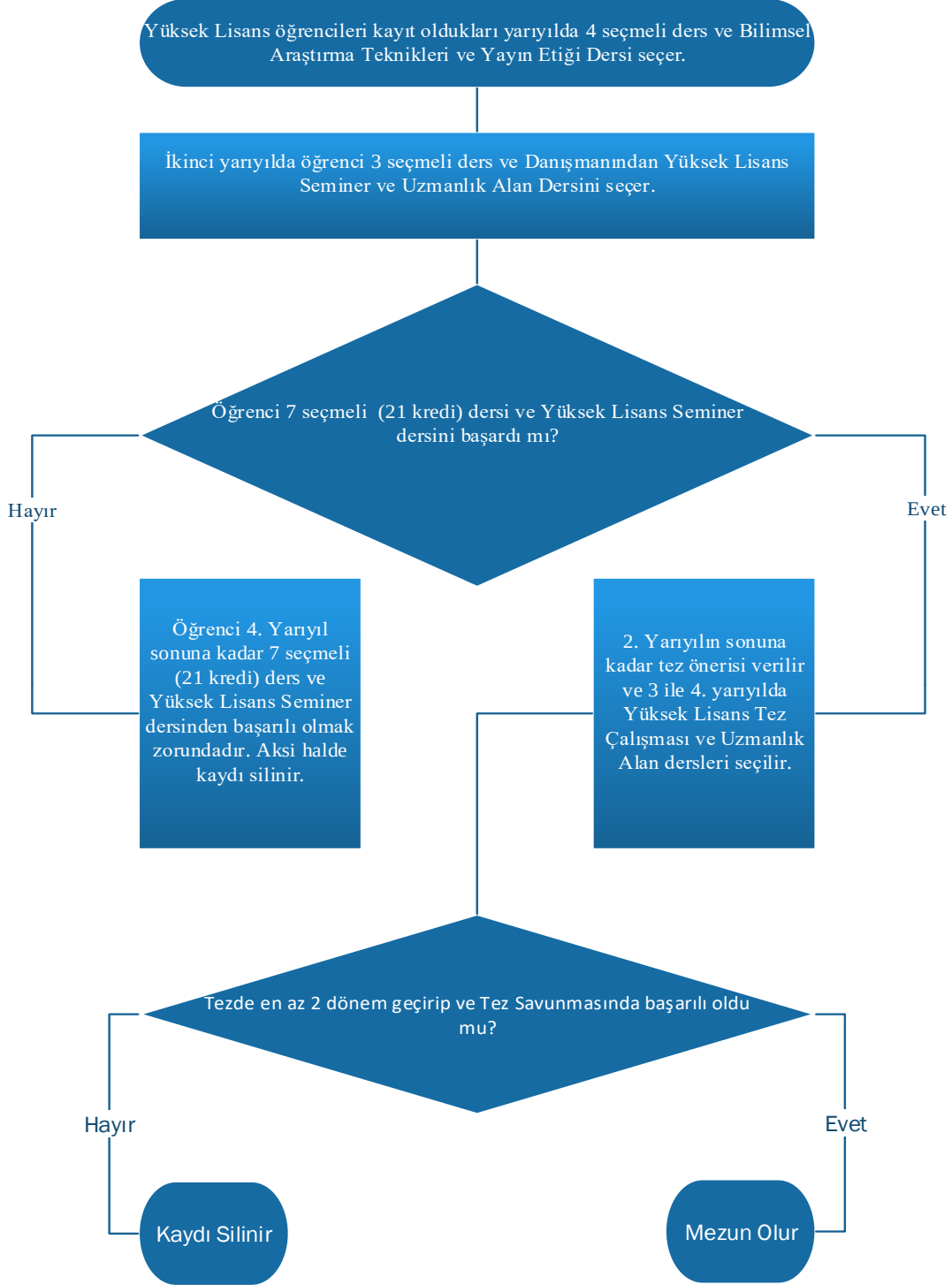
Evet

Enstitü Yönetim Kurulu kararı Ana Bilim Dalına bildirilir ve Kayıt Dondurma işlemi yapılarak Öğrenci Bilgi Sisteminden öğrencinin kaydı pasif hale getirilir.

Önemli Not:

*Öğrenci kayıt dondurduğu dönemlerde öğrencilik haklarından yararlanamaz.

Yüksek Lisans İş Akış Şeması



Önemli Not:
Yüksek Lisans azami süresi 6 yarıyıl olup 6 yarıyılın sonunda tez savunmasından başarısız olan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.



Yüksek Lisans Tez Danışmanı Atama İş Akış Şeması

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin Tez Danışmanı Atanması ile ilgili maddesi uyarınca öğrencinin kayıt yaptırdığı en geç birinci yarıyılın sonuna kadar tez danışmanı atama talepleri Ana Bilim Dalı tarafından Enstitüye bildirilir.

Talepler Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülür.

Enstitü Yönetim Kurulunda uygunluk verildi mi?

Hayır

Evet

Uygun görülmemeye gerekçeleri açıklanarak Ana Bilim Dalına ve öğrenciye bildirilir.

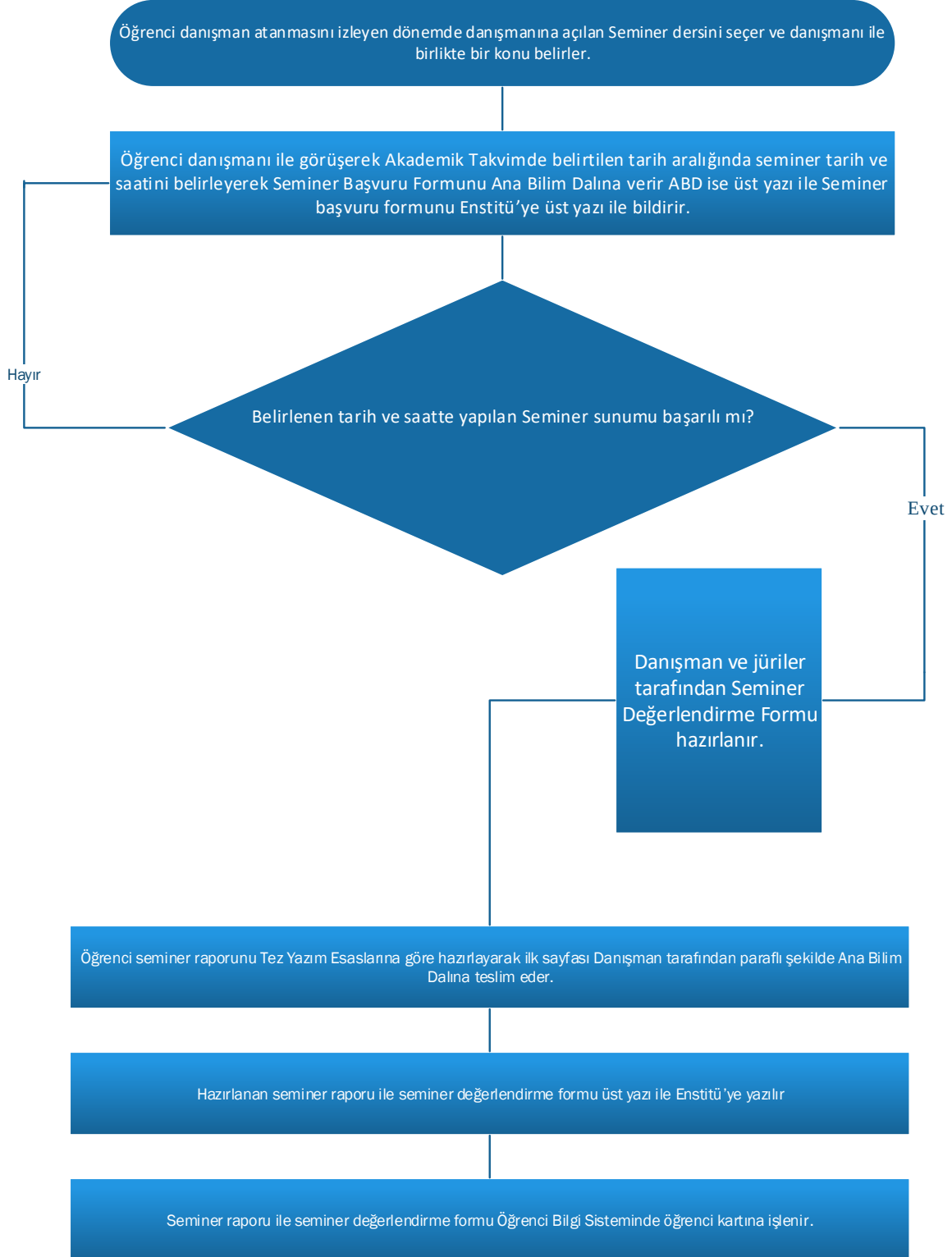
Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Ana Bilim Dalına bildirilir ve öğrenciye danışman atanması tamamlanır.

Danışman atamasından sonra Danışmanımdan hangi dersleri seçeceğim?

Uzmanlık Alan Dersi

Yüksek Lisans Seminer

Yüksek Lisans ve Doktora Semineri İş Akış Şeması





Yüksek Lisans Tez Önerisi İş Akış Şeması

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin Tez Danışmanı Atanması ile ilgili maddesi uyarınca öğrenci danışmanıyla beraber belirlediği tez önerisini en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar Tez Öneri formu ve İntihal Raporu ile birlikte Enstitüye gönderilmek üzere Ana Bilim Dalına bildirir.

Ana Bilim Dalı ilgili talebi Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Enstitüye bildirir .

Enstitü Yönetim Kurulunda uygunluk verildi mi?

Hayır

Uygun görülme gereklileri açıklanarak Ana Bilim Dalına bildirilir.

Evet

OBS'ye Tez Konusu işlenir ve öğrenci «Tez Üst Veri Giriş Formu» nu hazırlayarak ABD'ye teslim eder.

Öğrenci izleyen yarıyılta Danışmanına açılan Yüksek Lisans Tez Çalışması Dersini seçer.

Danışman değişikliği yapıldı ise;

Tez çalışmasının yeni danışman ile yürütülmesinde sakınca

Yoktur

Vardır

Tez konusu ile çalışmaya devam eder.

Yeni tez konusu belirlenecek.



Tez Danışmanı Değişikliği İş Akış Süreci

Mevcut tez danışmanının danışmanlığı bırakma veya öğrenci danışman değişikliği talep edebilir. İki durumda da sebebini açıklayan gerekçe ile birlikte tez danışmanı değişikliği formu Ana Bilim Dalı tarafından Enstitüye bildirilir.

Ana Bilim Dalı ilgili talebi Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Enstitüye bildirir.

Enstitü Yönetim Kurulunda uygunluk verildi mi?

Hayır

Uygun görülmemeye gerekçeleri açıklanarak Ana Bilim Dalına ve öğrenciye bildirilir.

Evet

Öğrencinin OBS den danışman değişikliği gerçekleştirilir.



İkinci Tez Danışmanı Atama İş Akış Şeması

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8. maddesi uyarınca Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda “İkinci Tez Danışman Atama” formu ve danışman onayları tamamlanarak Ana Bilim Dalına başvurulur.

Ana Bilim Dalı ilgili talebi Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere üst yazı ile Enstitüye bildirir.

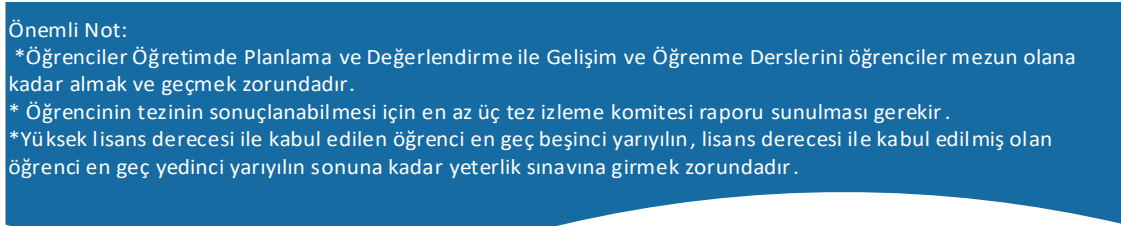
Enstitü Yönetim Kurulunda uygunluk verildi mi?

Hayır

Uygun görülmemeye gerekçeleri açıklanarak Ana Bilim Dalına ve öğrenciye bildirilir.

Evet

Üniversite dışından ikinci tez danışman ataması yapıldıysa ilgili öğretim üyesinin bulunduğu Üniversiteye bilgi yazısı yazılır ve Danışman ataması OBS den gerçekleştirilir.





Doktora Tez Danışmanı Atama İş Akış Şeması

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin Tez Danışmanı Atanması ile ilgili maddesi uyarınca öğrencinin kayıt yaptırdığı en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar tez danışmanı atama talepleri Ana Bilim Dalı tarafından Enstitüye bildirilir.

Talepler Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülür.

Enstitü Yönetim Kurulunda uygunluk verildi mi?

Hayır

Uygun görülmemeye gerekçeleri açıklanarak Ana Bilim Dalına ve öğrenciye bildirilir.

Evet

Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Ana Bilim Dalına bildirilir ve öğrenciye danışman ataması tamamlanır.

Danışman atamasından sonra Danışmanımdan hangi dersleri seçeceğim?

Uzmanlık Alan Dersi

Doktora Seminer



Doktora Yeterlik Sınavı İş Akış Şeması

Dört yarıyıl içerisinde kredili derslerini ve seminerini başarı ile tamamlayan öğrencinin Yeterlik Sınav Jürisinin oluşturulması ve Akademik Takvimde belirtilen Doktora Yeterlik Sınav Tarihleri arasında yeterlik sınavının yapılması için, danışmanı ve öğrenci tarafından Doktora Yeterlik Sınavı Jüri Öneri Formu hazırlanarak ABD Başkanlığına verilir.

Sınav jürisi en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere, danışman dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. ABD Başkanlığı Jüri önerilerini Enstitüye gönderir.

Enstitü Yönetim Kurulunda onaylanan jüri, Enstitü tarafından görevlendirilir ve Akademik takvimde belirtilen tarihler arasında sınava alınır.

Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm hâlinde yapılır. Yazılı sınavda başarılı olan öğrenci sözlü sınava alınır. Öğrenci 100 tam puan üzerinden 80 puan ve üzeri aldığı takdirde başarılı sayılır.

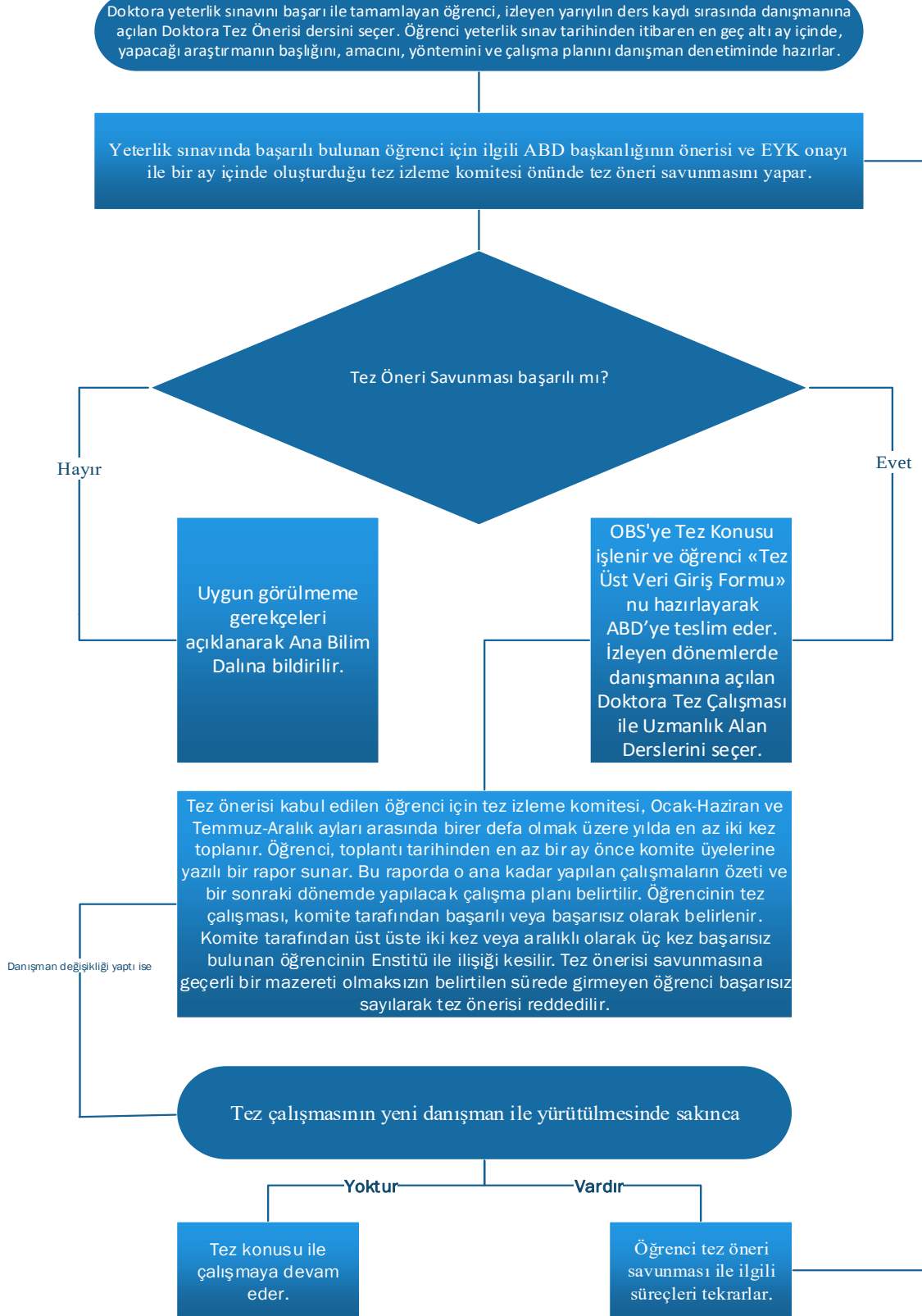
Sınav sonucunda jüri, Doktora Yeterlik Sonuç Formu, Doktora Yeterlik Jüri Üyesi Değerlendirme Formu ve sınav evraklarını Ana Bilim Dalı aracılığı ile Enstitüye gönderir.

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili ABD başkanlığının önerisi ve EYK onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.

Yeterlik sınavı jürisi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, toplam kredi miktarının üçte birini geçmemek şartıyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Öğrenci, Enstitü kararıyla belirlenecek dersleri başarmak zorundadır.

Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci başarısız olduğu bölüm/bölmülerden bir sonraki yarıyıldaki tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

Doktora Tez Önerisi İş Akış Şeması





Yüksek Lisans/Doktora Mezuniyet ve Tez Teslim İş Akış Şeması

Tez Savunma Sınavı Başarılı sonuçlandığında sınav Jürileri öğrencinin tezinde ekleme veya düzeltme önerisinde bulundularsa öğrenci istenilen ekleme veya düzeltmeleri tamamlayıp tezinin son halini danışmanına sunar.

Danışmanın incelemesi ve onayından sonra Enstitüye tezinin **WORLD** halini. Danışman Tez İnceleme formu, danışman tarafından taratılan tezin intihal sonucunu enstitu@tasus.edu.tr adresine mail atar.

Enstitü tarafından tezin Tez Yazım Esaslarına uygunluğu incelenir ve istenilen düzeltmeler var ise öğrenciye bilgi verilir. Öğrenci istenilen düzeltmeleri tamamladıktan sonra tezini enstitüye mail atar.

Enstitü istenilen düzeltmelerin yapıp yapılmadığını kontrol eder ve istenilen düzeltmeler tamamlanmış ise tez basımı için onay verir. Öğrenci tezini Ulusal Tez Veri Merkezine kaydını yapar ve 1 adet Tez Veri Giriş Formu çıktısı alır.

Enstitüye teslim edilmek üzere **1 adet** ve jüri üyelerinin isteği üzerine istenen sayıda Tez Kitabı bastırılır.

Tez içeriğinde veya öz geçmiş kısmında (ıslak imza ve tez yazarına ait TC kimlik no,Doğum yeri-tarihi,e-mail,Telefon,Adres,Fotoğraf) gibi bilgiler silinir.) ve 2 adet CD'ye PDF olarak yüklenir.

Enstitü için **1 adet** ve istenen sayıda bastırılan Tez Kitabı
Danışman Tez İnceleme Formunu (**1 adet**)
CD (**2 adet**)
Tez veri giriş formu (**1 adet**)
Tez Teslim Ve Kullanım İzni Formu (Enstitümüz web sayfasında öğrenci-formlar kısmında mevcuttur.) (**1 adet**) ile birlikte
Öğrenci tez kitaplarını elden teslim ederek Enstitü Müdürüne onaylatır

Önemli Not

*Öğrenci tezinin ONAY 3. sayfasından Tez kitabı bastıracağı sayıda çıktı alıp ilgili jüri üyelerine imzalatır. (Tez basım onayı verildikten sonra imzalanan onay sayfası tez kitabına 3. Sayfa olarak eklenir.)

*Öğrenci basım için onay verilen tezini (ciltlenmiş) ve istenilen diğer belgelerle (Madde:11) birlikte Tez Savunma Sınav tarihinden itibaren 1 ay içerisinde Enstitüye teslim etmelidir.

*Yüksek Lisans Tez Kitabı Lacivert Karton Kapak (Ön ve Arka) olmalıdır.

*Doktora Tez Kitabı Lacivert Deri Cilt değildir.

LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA BAŞVURULAR VE YERLEŞTİRME İŞLEMLERİ

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından ilan edilen lisansüstü kontenjanlara başvurular Lisansüstü Aday Başvuru Sisteminden online, öğrenci kaydı ise şahsen gelerek gerçekleştirilmektedir.

BAŞVURU İLANI

Lisansüstü programlara başvurular için Güz ve Bahar yarıyılları öncesinde Enstitü web sayfasında Lisansüstü Öğrenci Başvuru İlanı yayınlanır. Aktif yarıyıl için başvuru koşulları, başvuru ve yerleştirme takvimi, mülakat bilgileri, başvuruların değerlendirilmesi hakkındaki tüm detayları içeren başvuru ilanına, Enstitümüz web sayfası üzerinden ulaşılabilir.

BAŞVURU KONTENJANLARI

Her Eğitim-Öğretim Dönemi için Güz ve Bahar yarıyılları öncesinde, Enstitü web sayfasında Lisansüstü Programlar için başvuru kontenjanları ilan edilir. Kontenjan ilanında; Ana Bilim Dalları tarafından talep edilen ve Enstitü Kurulu tarafından kabul edilip Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylanan yüksek lisans ve doktora programları için alan içi, alan dışı ve yabancı uyruklu öğrenci başvuru kontenjanları ilan edilir.

LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR İÇİN ASGARİ BAŞVURU KOŞULLARI

Her Eğitim-Öğretim Dönemi için Güz ve Bahar yarıyılları öncesinde, Enstitü web sayfasında belirtilen tarihlerde Lisansüstü Programlar için başvuru kontenjanları ile birlikte asgari başvuru koşulları ilan edilir. Tezli yüksek lisans ve doktora programları için asgari ALES başvuru puanı en az 55 olmak koşulu ile başvuru yapılacak Ana Bilim Dalı tarafından belirlenir. Doktora Programlarına ise başvuru yapabilmek için son 5 yıl içerisinde alınmış Yabancı Dil puanı en az 55 olmalıdır.

BAŞVURU VE YERLEŞTİRME TAKVİMİ

Her Eğitim-Öğretim Dönemi için Güz ve Bahar yarıyılları öncesinde, Enstitü web sayfasında ilan edilen kontenjan ilanında belirtilen tarihlerde Lisansüstü Programlar için başvuru ilanı ile birlikte, başvuru ve yerleştirme takvimi de ilan edilmektedir.

MÜLAKAT SINAVI

Yüksek lisans ve Doktora programlarına başvuru yapan tüm adaylar online mülakat sınavına katılması **zorunludur**. Mülakat sınavları öncesinde herhangi bir ön değerlendirme yapılmamaktadır.

ADAYLARIN LİSANSÜSTÜ BAŞARI PUANLARININ HESAPLANMASI

LİSANSÜSTÜ BAŞARI PUANI HESAPLAMASI	
TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARINDA	DOKTORA PROGRAMLARINDA
<ul style="list-style-type: none">▪ ALES puanının % 50'si,▪ Lisans mezuniyet notunun % 25'i,▪ Mülakat notunun % 25'i,hesaplanır.	<ul style="list-style-type: none">▪ ALES puanının % 50'si,▪ Lisans mezuniyet notunun % 15'i,▪ Yüksek lisans mezuniyet notunun % 10'u,▪ Mülakat puanının % 25'i hesaplanır.

ASİL/YEDEK YERLEŞTİRME SONUÇLARININ AÇIKLANMASI

Yüksek lisans ve doktora programlarına başvuran adayların mülakat işlemleri tamamlandıktan sonra, Ana Bilim Dalı Başkanlıkları tarafından adayların mülakat puanları Enstitüye gönderilir. Enstitü tarafından, Ana Bilim dallarında ilan edilen kontenjanlara asil ve varsa yedek yerleştirme sonuçları belirtilen tarihte ilan edilir. Yabancı uyruklu adayların yerleştirme bilgileri ise başvuruda kullandıkları e-posta üzerinden kendilerine bildirilir. Kişisel Verilerin Koruması kapsamında, adayların kimlik bilgilerini açık edebilecek şekilde bir sonuç açıklama listesi ilan edilmez.

YERLEŐTİRMESİ YAPILAN ADAYLARIN KESİN KAYITLARI

Lisansüstü programlara yerleőtirmesi yapılan adayların kesin kayıt işlemleri, Asil kayıt tarihlerinde Enstitüye şahsen gelerek kayıt için gerekli belgeleri teslim etmeleri ile tamamlanır.

KESİN KAYIT İÇİN GEREKLİ BELGELER

1. Özgeçmiş

2. Diploma veya mezuniyet belgesi (Aslı ve onaylı fotokopisi). Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan alınmış diplomanın, YÖK tarafından onaylanmış denklik belgesi aranır. Belgenin fotokopisi Enstitümüz tarafından aslı görüldükten sonra onay işlemi yapılacaktır. E-devletten alınacak olan mezuniyet belgesi başvuru esnasında kabul edilecek olup, kesin kayıt esnasında diplomanın aslı istenilecektir.

3. Yüksek Lisans programına başvuracak adayların Lisans not çizelgesi (Transkript veya Diploma Eki) (Aslı ve onaylı fotokopisi). Belgenin fotokopisi Enstitümüz tarafından aslı görüldükten sonra onay işlemi yapılacaktır. Mezuniyet notu 4'lük sistemde olanların 100'lük sisteme dönüşümlerinin kendi üniversitelerince onaylı olarak yapılması gereklidir, yapılmadığı durumda dönüşüm işleminde YÖK Not Dönüşüm tablosu kullanılacaktır.

4. ALES sonuç belgesi (son 5 yıl içinde alınmış olması). Adaya ait sonuç belgesi üzerinde sonuç belgesi kontrol kodunun olması gerekmektedir.

5. Doktora programına başvuracak adayların Lisans ve Yüksek Lisans not çizelgeleri (aslı ve onaylı fotokopisi). Belgenin fotokopisi Enstitümüz tarafından aslı görüldükten sonra onay işlemi yapılacaktır. Mezuniyet notu 4'lük sistemde olanların 100'lük sisteme dönüşümlerinin kendi üniversitelerince onaylı olarak yapılması gereklidir, yapılmadığı durumda dönüşüm işleminde YÖK Not Dönüşüm tablosu kullanılacaktır.

6. Yabancı dil sonuç belgesi (Doktora programları için). Adaya ait YDS veya YÖKDİL sonuç belgesi üzerinde sonuç belgesi kontrol kodunun olması gerekmektedir. Yabancı dil belgesi olarak TOEFL belgesi ile başvuruda bulunacak adayların, TOEFL belgesinin Enstitü tarafından kontrolü yapılacaktır. YDS veya YÖKDİL Yabancı Dil Puanı geçerliliği 5 (beş) yıl olup, TOEFL Yabancı Dil Puanı geçerliliği 2 (iki) yıldır.

7.Kayıt Evrakı: Teslim edilen belgelere ek olarak; 2 Adet Vesikalık Fotoğraf, Erkek Adaylar için Askerlik Durum Belgesi, Kimlik Belgesi Fotokopisi

YAYIN ŞARTI HAKKINDA

Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencilerinin Tezinin Savunma Sınavına Alınabilmesi İçin;
- Yüksek lisans Programları için: Danışmanlığını yürüttüğü öğretim üyesi ile birlikte 1 yayın (ulusal/uluslararası özet ya da tam metin bildiri, ulusal/ uluslararası kitap/ kitap bölümü, herhangi bir endekste taranan makale)
- Doktora Programları için: Danışmanlığını yürüttüğü öğretim üyesi ile birlikte 2 yayın (en az biri TR Dizin/Scopus/Web of Science veri tabanlarında taranan makale) yayımlanması veya yayına kabul edilmesi gerekmektedir. Öğrencinin bu şartları yerine getirmesi tez savunma jürisinin kurulması için ön şart olarak aranmaktadır.

Not: Yukarıda bahsi geçen yayın şartı 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılından itibaren kayıt yapan öğrenciler için geçerlidir.

TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

TEZLİ YÜKSEK LİSANS DERS KAYDI / ASGARİ KREDİ DERS YÜKÜ / ZORUNLU- SEÇMELİ DERSLER

Tezli yüksek lisans programı toplam 21 krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Ayrıca, “**Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği**” kredisiz dersinin de alınması zorunludur. Seminer Dersi ve tez çalışması kredisiz olup Geçti veya Kaldı olarak değerlendirilir. Tezli yüksek lisans programı seminer dersi ve Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği dersi dahil en az dokuz ders ve tez çalışması olmak üzere en az 120 AKTS’den oluşur. Öğrenci, danışman atanmasını izleyen ilk dönemde seminer dersine kayıt yaptırabilir. Ayrıca, öğrenci danışmanı atamasını izleyen yarıyıldan itibaren tez danışmanınca açılan kredisiz uzmanlık alan dersine de kayıt yaptırmak zorundadır.

Danışman ders onayları, birinci ders yarıyılında ana bilim dalı başkanlığınca, diğer dönemlerde ise enstitü yönetim kurulunca atanmış danışman tarafından yapılır. Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne göre, 1. yarıyıl sonuna kadar danışman ataması yapılması zorunludur.

Yüksek lisans programında alınması zorunlu olan kredili/kredisiz derslerin Başarıyla tamamlanma süresi **azami 4 yarıyıldır. 4 Yarıyıldan önce ders dönemini ve seminer dersini tamamlayamayan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.** Ders dönemini tamamlayan öğrenciler, yüksek lisans tezi ve uzmanlık alan dersine kayıt yapabilir.

ENSTİTÜ ORTAK DERSLERİ

Enstitümüze bağlı farklı ana bilim dallarında öğrenim görmekte olan lisansüstü öğrencilerin Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği dersi, Enstitü Ortak Dersi olarak Enstitümüz tarafından her yarıyıl açılmaktadır.

YÜKSEK LİSANS PROGRAMI DERS KAYITLARINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN ÖNEMLİ HUSUSLAR

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Sınav Yönergesi' ne göre;

Yüksek lisans programının ders döneminde kendi tez danışmanından en fazla üç adet 9 kredi (Seminer, Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği hariç) zorunlu ya da seçmeli ders alabilir. Danışman dışındaki bir öğretim üyesinden de en fazla üç ders (9 kredi) alınabilir.

Öğrenci, danışmanının onayı ile Üniversite bünyesindeki diğer lisansüstü programlardan en fazla 4 ders seçebilir.

801 ve 802 kodlu Uzmanlık Alan Derslerine kayıt, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile **danışman öğretim üyesinin atanmasını izleyen yarıyıldan itibaren** yapılır. Yüksek Lisans öğrencisi, aynı yarıyıldaki kendi tez danışmanı tarafından **800 kodlu** olarak açılan sadece 1 (bir) uzmanlık alan dersine kayıt yaptırabilir.

800 kodlu Uzmanlık Alan Dersleri, öğrencilerin kayıtlı bulundukları ana bilim dallarına özgü olup, farklı bir ana bilim dalındaki uzmanlık alan dersine kayıt yapılamaz.

Yüksek Lisans Seminer dersi 4. yarıyıl sonuna kadar başarılmaması zorunlu bir ders olup 4. Yarıyıl sonuna kadar başarı ile tamamlanmaz ise öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir. Danışman atanmasını izleyen ilk dönemden itibaren **Yüksek Lisans Seminer** dersine kayıt yapılabilir. **İlk yarıyıldaki Yüksek Lisans Seminer dersine kayıt yapılamaz.**

YÜKSEK LİSANS PROGRAMINDA DERSLERİN BAŞARI KRİTERLERİ

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 27. Maddesi uyarınca, sınavlara ve değerlendirmeye ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

Lisansüstü öğrencileri, kayıt yaptırdıkları her bir ders için bir ara sınav, bir yarıyıl içi çalışması ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulur.

Öğrencinin bir dersten yarıyıl sonu sınavına girebilmesi için derslerin en az %70'ine devam etmiş olması gerekir.

Ders başarı notlarına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- **Ara sınavların ders başarı notuna katkısı %40'tır.** Birden fazla ara sınav veya yarıyıl içi çalışması yapılması durumunda ilgili ABD görüşü ve EYK kararı ile yarıyıl içi çalışması değerlendirme notunun başarı notuna katkısı belirlenir. Yarıyıl içi çalışması değerlendirme notunun başarı notuna katkısı %20'yi geçemez. Belirlenen yarıyıl içi çalışması değerlendirme notunun başarı notuna katkısı ilgili yarıyılın ilk üç haftası içerisinde dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenciye duyurulur.
- **Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı %60'tır.**
- Öğrenciler yarıyıl sonu sınavında başarısız oldukları, yarıyıl sonu sınavına girmedikleri bütün derslerden bütünleme sınavına girebilirler. Yarıyıl sonu sınavları ile bütünleme sınavları arasında en az beş gün ara verilmesi zorundadır. Bütünleme sınavında alınan not yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer. Başarı notunun 100 puan üzerinden karşılığı olan harf notları ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Puan	Yarıyıl Ders Notu	Katsayı
90-100	AA	4,00
85-89	BA	3,50
80-84	BB	3,00
75-79	CB	2,50
70-74	CC	2,00
60-69	DC	1,50
50-59	DD	1,00
40-49	FD	0,50
01-39	FF	0,0
0	D	0,0

Yüksek lisans programında bir öğrencinin, bir dersten başarılı sayılabilmesi için o dersten yarıyıl notu olarak **en az CC** almış olması gerekir.

Diğer harf notlarının anlamları aşağıda belirtilmiştir:

G: Geçer (Başarılı) notu; kredisiz derslerden geçen öğrencilerle ve tez çalışmalarını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir.

K: Kalır (Başarısız) notu; kredisiz dersler ile tez çalışmalarında başarı gösteremeyen öğrencilere verilir. Bu not genel başarı notu hesaplarına katılmaz.

S: Süren çalışma; tez çalışmalarını başarılı olarak sürdürmekte olan öğrencilere verilir ve bu not genel başarı notu hesaplamalarına katılmaz. Tez teslim edildiğinde S notu G notuna çevrilir.

D: Devamsız notu; devamsız öğrencilere verilir.

M: Muaf notu; Üniversite dışından nakil yolu ile gelen öğrencilere evvelce almış oldukları kredisiz ve ortalamaya katılmayan dersler için verilir. Dışarıdan yatay geçiş yoluyla gelip, herhangi bir dersi tekrarlaması gereken öğrencilere M notu verilmez. M notu genel başarı notu hesaplamalarına katılmaz.

Öğrenci başarısız olduğu dersleri tekrar alabileceği gibi bunun yerine farklı ders/dersler de alabilir. Öğrenci başarısız olduğu diğer dersleri süresi içinde başarmak zorundadır.

DANIŞMAN SEÇME ATAMA/DANIŞMAN DEĞİŞTİRME İŞLEMLERİ

İLK DANIŞMAN ATAMASI

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8. Maddesi uyarınca,

Tezli yüksek lisans programında, ABD başkanlığı her öğrenci için Üniversitenin kadrosunda bulunan bir tez danışmanını en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrencinin danışmanı ile beraber belirlediği tez konusunu da en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar Enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez konusu EYK onayı ile kesinleşir.

Tez danışmanı, Senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. Üniversite bünyesinde belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması hâlinde, Senatonun belirlediği ilkeler çerçevesinde, EYK tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir. Enstitü yönetim kurulu tarafından tez danışmanı ataması yapılırken; etik ilkeler ve öğrenci-önerilen öğretim üyeleri arasında çıkar çatışması/çatışması (yakın akrabalık bağı vb.) bulunmaması durumu göz önünde bulundurulur.

DANIŞMAN DEĞİŞTİRME

Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla atanmış tez danışmanı değişikliği taleplerinde, hem atanmış mevcut danışmanın feragat etmesi, hem de atanması talep edilen yeni danışmanın muvafakatinin alınarak Enstitü Yönetim Kurulunun onayına sunulması gerekmektedir. Mevcut ve yeni önerilen danışmanların her ikisinin de onayı olmadan yapılan tek taraflı danışman değişikliği başvuruları, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanmaz.

Tez danışmanı değişikliği başvurusu, Enstitü web sayfasındaki **Öğrenci/Formlar** kısmında bulunan **Danışman Değişiklik Talep Formu** doldurularak Ana Bilim Dalı Başkanınca Enstitüye bildirilir.

Danışman değişikliği veya tez başlığı/konusunun değişmesi durumunda, yeni **Tez Öneri Formu** doldurularak enstitü yönetim kuruluna sunulur.

İKİNCİ TEZ DANIŞMANI ATAMASI

Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, Üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.

Enstitü yönetim kurulu tarafından ikinci tez danışmanı ataması yapılırken, önerilen ikinci tez danışmanının tez çalışmasına sağlayacağı katkılar, etik ilkeler ve ilk danışman-öğrenci ve önerilen ikinci danışman arasında çıkar çakışması/çatışması (yakın akrabalık bağı vb.) bulunmaması durumu göz önünde bulundurulur. İkinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın yüksek lisans tez savunma sınavına katılabilir.

YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİ İÇİN AZAMI ÖĞRENİM SÜRELERİ

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 7. Maddesi uyarınca,

Tezli yüksek lisans programının süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıımadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program **en çok altı yarıyıldan fazla tamamlanır.**

Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde Enstitünün öngördüğü başarı

koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Yüksek lisans programında öğrenciler, en az iki yarıyılı tez aşamasında geçirmek ve mezuniyet şartlarını yerine getirmek koşuluyla süresinden önce ABD başkanlığı önerisi ve EYK kararıyla üçüncü yarıyılın sonunda mezun olabilir.

TEZ AŞAMASINDAKİ ÖĞRENCİLER İÇİN EK SÜRE KULLANIMI

Yükseköğretim kurumları tarafından, afet ve salgınlarda tez aşamasındaki lisansüstü eğitim öğrencilerine talepleri halinde bir dönem, afet veya salgının aşamasına göre tekrar başvurmaları durumunda bir dönem daha olmak üzere en fazla iki dönem ek süre verilebilir, verilen bu ek süreler azami süreden sayılmaz.

YÜKSEK LİSANS TEZ ÖNERİSİ

Yüksek lisans tez önerisinin hazırlanmasında, Enstitü web sayfasındaki **Öğrenci/Formlar** kısmında bulunan **Tez Öneri Formu** kullanılır ve hazırlanan tez önerisi Kaynakça dahil en az 2000 kelime olmalı ve intihal raporu (%20 ve altı) ile birlikte Ana Bilim Dalı Başkanınca Enstitüye bildirilir.

TEZ SAVUNMA SINAVI VE YÜKSEK LİSANS TEZ TESLİMİ İŞLEMLERİ

Tezli yüksek lisans programında eğitim alan bir öğrenci, elde ettiği sonuçları enstitü tarafından belirlenen **tez yazım esaslarına** uygun biçimde hazırlar ve yüksek lisans tezinin savunmasından önce danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile teze ilişkin intihal raporunu ilgili ana bilim dalına sunar. Tez Savunma Sınavı Jüri Önerisi belirlenen savunma tarihinden **1 ay** öncesinde Ana bilim dalı başkanlığınca enstitüye bildirilir.

Tez savunma sınavında tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç üç ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi, aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar ABD başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde Enstitüye tutanakla bildirilir.

YÜKSEK LİSANS TEZ JÜRİSİ ÖNERİSİ

Yüksek lisans tez jürisi, tez danışmanı ve ilgili ana bilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de Üniversite dışından olmak üzere üç veya beş öğretim üyesinden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz.

Tez danışmanı ve lisansüstü süreçlerde (sınav, komite, komisyon ve benzeri) üniversite dışından jüri üyesi olarak görev alacak öğretim üyeleri arasında çıkar çatışması/çakışması (tez hocası-öğrencisi olmak, eş-yakın akrabalık bağı olması) bulunmamalıdır. Aynı şekilde, aday öğrenci ile jüri üyeleri arasında çıkar çatışması/çakışması olmamalıdır.

YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI

Yüksek lisans tez jürisi, tez danışmanı ve ilgili ABD başkanlığının önerisi ve EYK onayı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de Üniversite dışından olmak üzere üç veya beş öğretim üyesinden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz. Tez savunma sınavından 1 ay önce jüri üyeleri belirlenerek Ana Bilim Dalı Başkanlığınca Enstitü Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Enstitüye gönderilmelidir.

Yüksek lisans tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar tez sınavını izleyen üç iş günü içinde;

Enstitü web sayfasındaki **Öğrenci/Formlar** kısmında bulunan **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Tutanağı** doldurularak Ana Bilim Dalından Enstitüye iletilir.

Jüri üyesi kişisel raporunun, tüm jüri üyeleri tarafından ayrı doldurularak tez savunma sınavı tutanağı ekinde gönderilmesi gerekmektedir.

Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç üç ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı jüri

önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi reddedilen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

TEZ SAVUNMA SINAVINDA BAŞARILI OLAN ÖĞRENCİLER TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

Tez sınavında başarılı olmak ve Senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla yüksek lisans tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını, tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması verilir. EYK talep hâlinde, teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci, koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması hâlinde ilişkisi kesilir.

*Tez Savunma Sınavından Başarılı olan öğrenciler tezinin Onay sayfasından bastıracağı tez kitabı adedinde çıktı alıp ilgili jüri üyelerine imzalatır. (Tez basım onayı verildikten sonra imzalanan onay sayfası teze 3. Sayfa olarak eklenir.)

*Sınav jüri üyeleri öğrencinin tezinde ekleme veya düzeltme önerisi varsa öğrenci istenilen ekleme veya düzeltmeleri tamamlayıp tezinin son halini incelenmek üzere danışmanına sunar.

*Danışman tarafından onaylanan tezin Enstitüye **WORD** halini, Danışman Tez İnceleme formunu ve intihal raporunu enstitu@tasus.edu.tr adresine mail olarak gönderir.

*Enstitü tarafından tezin Tez Yazım Esaslarına göre uygunluğu incelenir.

*İncelemeler sonucunda istenilen düzeltmeler var ise öğrenciye bilgi verilir.

*Öğrenci istenilen düzeltmeleri tamamladıktan sonra tezini enstitü mail (enstitu@tarsus.edu.tr) adresine gönderir.

*Enstitü istenilen düzeltmelerin yapılıp yapılmadığını kontrol eder. İstenilen düzeltmeler tamamlanmış ise tez basımı için onay verir.

*Tez basımı için onay verildikten sonra öğrenci tarafından Ulusal Tez Merkezine kaydı yapılır ve 1 adet Tez Veri Giriş Formu ile Kütüphane Dokümantasyon Formu hazırlanarak çıktısı alınır.

*Enstitü için **1 adet** Tez Kitabı, sınav jüri üyelerinin isteği üzerine Tez Kitabı bastırılır.

*Tez içeriğinde veya özgeçmiş kısmında (ıslak imza ve tez yazarına ait TC kimlik numarası, doğum yeri-tarihi, e-mail, telefon, adres, fotoğraf gibi bilgiler silinir.) ve 2 adet CD'ye Tez PDF olarak yüklenir.

*Tez kitaplarının basımı tamamlandıktan sonra öğrenci tezini onay için Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne teslim eder.

CİLTİ YÜKSEK LİSANS TEZ TESLİMİ

Tez sınavında başarılı olmak ve Senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, ciltlenmiş yüksek lisans tezini **tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir (1) ay içinde** enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması verilir. Enstitü yönetim kurulu, talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Tez yazım esaslarına uygun olarak hazırlanmamış olan ciltli tezler kabul edilmemektedir.

Ciltli olarak hazırlanan tezlerin iç kapağında bulunan tüm imzaların **mavi kalemle atılmış ıslak imza olması zorunludur. İç kapakta taranmış imza kabul edilmez.**

Ciltli tez teslimi için; Enstitümüz “Formlar” kısmında bulunan “**Danışman Tez İnceleme Formu**” nun doldurulup danışman tarafından imzalanarak ciltli tez nüshaları ile birlikte teslim edilmesi gerekmektedir.

Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde Enstitü ile ilişkisi kesilir.

YÜKSEK LİSANS TEZİNİN ERİŞİME AÇILMASINI ERTELEME

“Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge” doğrultusunda; yeni teknik, materyal ve metotların kullanıldığı, henüz makaleye dönüşmemiş veya patent gibi yöntemlerle korunmamış ve internetten paylaşılması durumunda 3. şahıslara veya kurumlara haksız kazanç imkanı oluşturabilecek bilgi ve bulguları içeren tezler hakkında tez danışmanının önerisi ve ana bilim dalının uygun görüşü üzerine enstitü yönetim kurulunun gerekçeli kararı ile altı ayı aşmamak üzere (patent için 2 yıl) tezin erişime açılması engellenebilmektedir.

Ulusal Güvenliği ilgilendiren, *Gizlilik Dereceli Tezler* için verilecek süre ayrıca değerlendirilir. Tez erişim kısıtlama talebinde bulunulmayan lisansüstü tezler, Ulusal Tez Merkezi’nde erişime açık olacaktır.

DOKTORA PROGRAMI

DOKTORA DERS KAYITLARI / ASGARI KREDİ DERS YÜKÜ / ZORUNLU-SEÇMELİ DERSLER

Doktora programı, tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için toplam yirmi bir krediden ve bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS'den az olmamak koşuluyla en az yedi ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için de en az kırk iki kredilik 14 ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 300 AKTS kredisinden oluşur. Ayrıca, kredisiz “Gelişim ve Öğrenme” ile “Öğretimde Planlama ve Değerlendirme” derslerinin de alınması zorunludur. Öğrenci danışman atamasını izleyen yarıyıldan itibaren tez danışmanı tarafından açılan kredisiz uzmanlık alan dersini seçmelidir.

Ders onayları birinci ders yarıyılında ana bilim dalı başkanlığınca, diğer yarıyılarda ise enstitü yönetim kurulunca atanmış tez danışmanı tarafından yapılır. Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 'ne göre, Tez danışmanının en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar atanması zorunludur.

Doktora programına kayıtlı öğrenciler, ders döneminin ikinci yarıyılından itibaren Uzmanlık Alan Dersi ve Doktora Seminer dersine de kayıt yaptırmak zorundadır. Ders aşamasını tamamlayarak Doktora Seminer dersinden başarılı olan öğrenciler Doktora Yeterlik ve Uzmanlık Alan Derslerine kayıt yaptırırlar. Doktora Yeterlik dersinden başarılı olan öğrenciler danışmanlarına açılan Tez Önerisi ve Uzmanlık Alan derslerine kayıt yaptırırlar. Tez önerisi kabul edilen öğrenciler ise doktora tezi tamamlanana kadar her dönem Doktora Tez Çalışması ve Uzmanlık Alan dersine kayıt yaptırırlar.

Öğrenci, başarısız olduğu seçmeli dersler yerine aynı gruptan başka dersler alabilir. Kayıt yenilemeyen öğrencilerin danışman değişikliği, yeterlik sınavı, tez önerisi savunması, tez izleme komitesi toplantısı, tez savunması, vb. öğrencilik haklarına yönelik işlemleri ilgili dönemde yapılamaz.

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8. Maddesi gereğince;

(1) Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami

tamamlama süresi on iki yarıyıl; lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıl olup azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır.

(2) Doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıldır. Bu süre içinde kredili derslerini başarıyla tamamlayamayan veya Üniversitenin öngördüğü en az genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

(3) Kredili derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını birinci fıkrada belirtilen on iki veya on dört yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin ilişkisi kesilir.

(4) Lisans derecesi ile doktora programına başvurmuş öğrencilerden, kredili derslerini ve/veya azami süresi içinde tez çalışmasını tamamlayamayanlara, doktora tezinde başarılı olamayanlara tezsiz yüksek lisans için gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla talepleri hâlinde tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

ENSTİTÜ ORTAK DERSLERİ

Enstitümüze bağlı farklı ana bilim dallarında öğrenim görmekte olan lisansüstü öğrencilerin Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği, “Gelişim ve Öğrenme” ile “Öğretimde Planlama ve Değerlendirme” dersleri Enstitü Ortak Dersleri olarak Enstitümüz tarafından her yarıyıl açılmaktadır.

DOKTORA PROGRAMI DERS KAYDINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Sınav Yönergesi’ne göre;

Bir lisansüstü öğrencisi, bir öğretim elemanından bir program için en fazla üç ders alabilir. Uzmanlık alan dersleri, seminer dersleri ve bilimsel araştırma teknikleri ve yayın etiği, gelişim ve öğrenme ile öğretimde planlama ve değerlendirme dersleri bu kapsamda değerlendirilmez.

801 ve 802 kodlu Uzmanlık Alan Derslerine kayıt, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile danışman öğretim üyesinin atanmasını izleyen yarıyıldan itibaren yapılabilir. Doktora öğrencisi,

aynı yarıyılıda kendi tez danışmanı tarafından **800 kodlu** olarak açılan sadece 1 (bir) uzmanlık alan dersine kayıt yaptırabilir.

Ders dönemini tamamlayan öğrenciler; Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır. Doktora tez teslimine kadar Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği, Gelişim ve Öğrenme, Öğretimde Planlama ve Değerlendirme derslerine kayıt yaptırabilir.

Doktora yeterlik sınavını geçtikten sonra Tez Önerisi Savunması başarılı bir şekilde tamamlanan öğrencilerin, her yarıyıl Doktora Tez Çalışması ve Uzmanlık Alan derslerini seçmeleri gerekmektedir.

Öğrenci danışman atamasını izleyen ilk dönemden itibaren **Doktora Seminer** dersine kayıt yapabilir (**İlk yarıyılıda Doktora Seminer dersine kayıt yapılamaz**)

DOKTORA PROGRAMINDA DERSLERİN BAŞARI KRİTERLERİ

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Sınav Yönergesi'ne göre sınavlara ve değerlendirmeye ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- Öğrencilere kayıtlı oldukları yarıyıl sonunda her ders için bir harf notu verilir. Harf notunun takdirinde öğrencinin ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, yarıyıl içi çalışmalarındaki başarısı ile ders ve uygulamalara devamı göz önünde bulundurulur.
- Öğrencinin bir dersten yarıyıl sonu sınavına girebilmesi için derslerin en az %70'ine devam etmiş olması gerekir.
- Senato tarafından, öğrencinin herhangi bir yarıyıldan sonra programına devam edebilmesi için gerekli ek başarı koşulları belirlenebilir.

Ders başarı notlarına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- **Ara sınavların ders başarı notuna katkısı %40'tır.** Birden fazla ara sınav veya yarıyıl içi çalışması yapılması durumunda ilgili ABD görüşü ve EYK kararı ile yarıyıl içi çalışması değerlendirme notunun başarı notuna katkısı belirlenir. Yarıyıl içi çalışması değerlendirme notunun başarı notuna katkısı %20'yi geçemez. Belirlenen yarıyıl içi çalışması değerlendirme notunun başarı notuna katkısı ilgili yarıyılın ilk üç haftası içerisinde dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenciye duyurulur.
- **Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı %60'tır.**

- Öğrenciler yarıyıl sonu sınavında başarısız oldukları, yarıyıl sonu sınavına girmedikleri bütün derslerden bütünleme sınavına girebilirler. Yarıyıl sonu sınavları ile bütünleme sınavları arasında en az beş gün ara verilmesi zorundadır. Bütünleme sınavında alınan not yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer. Başarı notunun 100 puan üzerinden karşılığı olan harf notları ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Puan	Yarıyıl Ders Notu	Katsayı
90-100	AA	4,00
85-89	BA	3,50
80-84	BB	3,00
75-79	CB	2,50
70-74	CC	2,00
60-69	DC	1,50
50-59	DD	1,00
40-49	FD	0,50
01-39	FF	0,0
0	D	0,0

Doktora programında bir öğrencinin, bir dersten başarılı sayılabilmesi için o dersten yarıyıl notu olarak **en az BB** almış olması gerekir.

Diğer harf notlarının anlamları aşağıda belirtilmiştir:

G: Geçer (Başarılı) notu; kredisiz derslerden geçen öğrencilerle ve tez çalışmalarını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir.

K: Kalır (Başarısız) notu; kredisiz dersler ile tez çalışmalarında başarı gösteremeyen öğrencilere verilir. Bu not genel başarı notu hesaplarına katılmaz.

S: Süren çalışma; tez çalışmalarını başarılı olarak sürdürmekte olan öğrencilere verilir ve bu not genel başarı notu hesaplamalarına katılmaz. Tez teslim edildiğinde S notu G notuna çevrilir.

D: Devamsız notu; devamsız öğrencilere verilir.

M: Muaf notu; Üniversite dışından nakil yolu ile gelen öğrencilere evvelce almış oldukları kredisiz ve ortalamaya katılmayan dersler için verilir. Dışarıdan yatay geçiş yoluyla gelip, herhangi bir dersi tekrarlaması gereken öğrencilere M notu verilmez. M notu genel başarı notu hesaplamalarına katılmaz.

DOKTORA TEZ DANIŞMANI ATAMA/DANIŞMAN DEĞİŞTİRME İŞLEMLERİ

İLK DANIŞMAN ATAMASI

ABD başkanlığı her öğrenci için Üniversite kadrosunda bulunan bir tez danışmanını ve danışmanla öğrencinin birlikte belirleyeceği tez konusu ile tez başlığını Enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez önerisi EYK kararıyla kesinleşir. **Tez danışmanının en geç ikinci yarıyıl sonuna kadar atanması zorunludur.**

Tez danışmanı, Senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. Üniversite bünyesinde belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması hâlinde, Senatonun belirlediği ilkeler çerçevesinde EYK tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir. Dış hekimliği, eczacılık, tıp ve veteriner fakülteleri ana bilim dalları hariç doktora programlarında öğretim üyelerinin tez yönetebilmesi için, başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması gerekir.

Tez danışmanı atama başvurusu, Enstitü web sayfasındaki **Öğrenci/Formlar** kısmında bulunan **Danışman Seçme/Atama Formu** doldurularak Ana Bilim Dalı Başkanlığınca Enstitüye bildirilir.

Danışman Seçme/Atama Formunda, öğrenci tez danışmanı olarak 3 tercihte bulunur. Tercih listesi bir sıralama mahiyetinde olmayıp, ana bilim dalı başkanlığı bu 3 tercihten 1'ini Enstitü Yönetim Kurulu'na önerir ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen öğretim üyesi öğrencinin tez danışmanı olarak atanır. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından tez danışmanı ataması yapılırken; etik ilkeler ve öğrenci-önerilen öğretim üyeleri arasında çıkar çatışması/çatışması (yakın akrabalık bağı vb.) bulunmaması durumu göz önünde bulundurulur.

Doktora programına yeni kayıt yaptırmış öğrenciler (1. yarıyıl öğrencileri) için, sistem tarafından geçici olarak ilgili Ana Bilim Dalı Başkanı üzerine danışman ataması yapılır. Bu öğrencilerin 1. yarıyıldaki ders kayıtlarının danışman onayı, ilgili Ana Bilim Dalı Başkanı tarafından gerçekleştirilir.

DANIŞMAN DEĞİŞTİRME

Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla atanmış tez danışmanı değişikliği taleplerinde, hem atanmış mevcut danışmanın feragat etmesi, hem de atanması talep edilen yeni danışmanın

muvafakatinin alınarak Enstitü Yönetim Kurulunun onayına sunulması gerekmektedir. Mevcut ve yeni önerilen danışmanların her ikisinin de onayı olmadan yapılan tek taraflı danışman değişikliği başvuruları, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanmaz.

Tez danışmanı değişikliği başvurusu, Enstitü web sayfasındaki **Öğrenci/Formlar** kısmında bulunan **Danışman Değişikliği Talep Formu** doldurularak Ana Bilim Dalı Başkanlığınca Enstitüye bildirilir.

Danışman değişiklik talep formunda, öğrenci yeni tez danışmanı olarak 3 tercihte bulunur. Tercih listesi bir sıralama mahiyetinde olmayıp, ana bilim dalı başkanlığı bu 3 tercihten 1'ini Enstitü Yönetim Kurulu'na önerir ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen öğretim üyesi öğrencinin tez danışmanı olarak atanır. Enstitü yönetim kurulu tarafından tez danışmanı değişikliği yapılırken; etik ilkeler ve öğrenci-önerilen öğretim üyeleri arasında çıkar çakışması/çatışması (yakın akrabalık bağı vb.) bulunmaması durumu göz önünde bulundurulur.

Danışman değişikliği ile birlikte tezin yürütüldüğü bilim dalının veya tez başlığı ile konusunun değişmesi durumunda öğrenci tekrar tez öneri savunmasına girmek zorundadır.

İKİNCİ TEZ DANIŞMANI ATAMASI

Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, Üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.

Enstitü yönetim kurulu tarafından ikinci tez danışmanı ataması yapılırken, önerilen ikinci tez danışmanının tez çalışmasına sağlayacağı katkılar, etik ilkeler ve ilk danışman-öğrenci ve önerilen ikinci danışman arasında çıkar çakışması/çatışması (yakın akrabalık bağı vb.) bulunmaması durumu göz önünde bulundurulur.

Doktora öğrencilerine ikinci tez danışmanının atanması durumunda, ikinci tez danışmanı dilerse komite toplantılarına katılabilir. İkinci tez danışmanı, doktora tez savunma sınavına oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

DOKTORA ÖĞRENCİLERİ İÇİN AZAMI ÖĞRENİM SÜRELERİ

Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami

tamamlama süresi on iki yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıl olup azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır.

Doktora programı için gerekli kredili/kredisiz dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için **dört yarıyıl**, lisans derecesi ile kabul edilenler için **altı yarıyıldır**. Bu süre içinde kredili derslerini başarıyla tamamlayamayan veya Üniversitenin öngördüğü en az genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Kredili/kredisiz derslerini başarıyla tamamlayan, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını birinci fıkrada belirtilen on iki veya on dört yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin programdan ilişkisi kesilir.

TEZ AŞAMASINDAKİ ÖĞRENCİLER İÇİN EK SÜRE KULLANIMI

Yükseköğretim kurumları tarafından, afet ve salgınlarda tez aşamasındaki lisansüstü eğitim öğrencilerine talepleri halinde bir dönem, afet veya salgının aşamasına göre tekrar başvuruları durumunda bir dönem daha olmak üzere en fazla iki dönem ek süre verilebilir, verilen bu ek süreler azami süreden sayılmaz.

DOKTORA YETERLİK SINAVI

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 19. Maddesine göre; Yeterlik sınavı, derslerini ve seminerini tamamlayan öğrencinin alanındaki temel konular ve kavramlar ile doktora çalışmasıyla ilgili bilimsel araştırma derinliğine sahip olup olmadığının ölçülmesidir. Doktora yeterlik sınavı enstitü yönetim kurulunun kararı ile lisansüstü akademik takvimde belirtilen tarihlerde yılda iki kez yapılır. **Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.** Aksi halde Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Yeterlik sınavları, ABD başkanlığı tarafından önerilen ve EYK tarafından onaylanan beş kişilik doktora yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür. Komite, farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla sınav jürileri kurar. Sınav jürisi en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere, danışman dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda EYK karar verir. Danışmanın oy hakkı

olmaması durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Yeterlik sınavı toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm hâlinde yapılır. Yazılı sınavda başarılı olan öğrenci sözlü sınava alınır. Yazılı ve sözlü sınav aşamalarında her bir jüri üyesi, öğrencinin başarı notunu 100 tam puan üzerinden değerlendirir. **Başarı notu 80 puan ve üzeridir.** Sınav jürileri, öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, ABD başkanlığınca yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde Enstitüye tutanakla bildirilir.

Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci başarısız olduğu bölüm/bölmelerden bir sonraki yarıyılıda tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

Yeterlik sınavı jürisi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, toplam kredi miktarının üçte birini (2 ders) geçmemek şartıyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Öğrenci, EYK kararıyla belirlenecek dersleri başarmak zorundadır.

DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ (TİK) OLUŞTURULMASI

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili ABD başkanlığının önerisi ve EYK onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.

Tez izleme komitesi üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanından başka ABD içinden ve dışından birer üye yer alır. İkinci tez danışmanının atanması durumunda ikinci tez danışmanı dilerse komite toplantılarına katılabilir.

Tez izleme komitesinin kurulmasından sonraki dönemlerde, ABD başkanlığının önerisi ve EYK onayı ile üyelere değişiklik yapılabilir.

Doktora tez izleme komitesi (TİK) oluşturmak üzere, Enstitü web sayfasındaki **Öğrenci/Formlar** kısmında bulunan **Doktora Tez İzleme Komitesi Öneri Formu** doldurularak Ana Bilim Dalı Başkanlığınca enstitüye bildirilir.

DOKTORA TEZ ÖNERİSİ SAVUNMASI

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 21. Maddesine göre; Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci izleyen dönemde Doktora Tez Önerisi dersine ve Uzmanlık Alan derslerine kayıt yapar ve en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine dağıtır.

Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabulüne, düzeltilmesine veya reddine salt çoğunlukla karar verir. Düzeltme için bir ay süre verilir. Bu süre sonunda kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla verilen karar, ABD başkanlığınca işlemin bitişini izleyen üç gün içinde Enstitüye tutanakla bildirilir.

Tez önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına sahiptir. Bu durumda yeni bir tez izleme komitesi atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen öğrenci üç ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştiren öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Doktora tez önerisinin hazırlanmasında, Enstitü web sayfasındaki **Öğrenci/Formlar** kısmında bulunan **Tez Öneri Formu** kullanılır. Tez Önerisi kaynakça dahil en az 2000 kelime olmalı ve intihal raporu (%20 ve altı) ile birlikte Ana Bilim Dalı Başkanlığınca Enstitüye bildirilir.

Tutanak ve tez önerisi raporu enstitüye ulaştıktan sonra, enstitü yönetim kurulu kararından sonra öğrencinin dosyasına işlenir.

DOKTORA TEZ ÇALIŞMASI DEĞERLENDİRME (TİK) ARA RAPORLARI

Doktora yeterlik sınavını geçtikten sonra Tez Önerisi Savunması başarılı bir şekilde tamamlanan öğrencilerin, her yarıyıl Danışmanına açılan Doktora Tez Çalışması ve Uzmanlık Alan derslerine kayıt yapmaları zorunludur.

Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, yılda en az iki kez toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Doktora Tez İzleme Komitesi Değerlendirme Formu (TİK) ve Ara Raporu, Enstitü web sayfasındaki **Öğrenci/Formlar** kısmında bulunan **Doktora Tez İzleme Komitesi Değerlendirme Formu (TİK) ve Ara Raporu** doldurularak Ana Bilim Dalı aracılığı ile EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden Enstitüye gönderilir.

Doktora Tez İzleme Komitesi Değerlendirme Formu (TİK) ve Ara Raporu ekinde her TİK üyesi için ayrı Doktora Tez İzleme Komite Üyesi Değerlendirme Formu hazırlanır. Verilen TİK raporları, öğrencinin dosyasına işlenir.

TEZ ÇALIŞMASI ORJİNALLİK RAPORU (BENZERLİK ANALİZİ)

Öğrenci, senato tarafından belirlenen tez yazım esaslarına uygun biçimde yazılan, intihale karşı benzerlik oranının %20'yi aşmadığı ve danışmanınca onaylanan tezini jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır.

DOKTORA TEZ JÜRİSİ ÖNERİSİ

Doktora tez jürisi, danışman ve ABD başkanlığının önerisi ve EYK onayı ile atanır. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere danışman dahil beş öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda EYK karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

Tez danışmanı ile lisansüstü süreçlerde (sınav, komite, komisyon ve benzeri) üniversite dışından jüri üyesi olarak görev alacak öğretim üyeleri arasında çıkar çatışması/çakışması (tez hocası-öğrencisi olmak, eş-yakın akrabalık bağı olması) bulunmamalıdır. Aynı şekilde, aday öğrenci ile jüri üyeleri arasında çıkar çatışması/çakışması olmamalıdır.

Doktora tez jürisinin belirlenmesi için, Enstitü web sayfasındaki **Öğrenci/Formlar** kısmında bulunan **Doktora Tez Savunma Sınavı Jürisi Öneri Formu** doldurularak Ana Bilim Dalı Başkanlığınca Enstitüye bildirilir.

DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVI

Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları, Senato tarafından kabul edilen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur. Doktora tez jürisinin enstitü yönetim kurulu kararı ile belirlenmesini takiben Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunumu ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez savunma toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Tezi kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir. Bu karar, ABD başkanlığınca, tez sınavını izleyen üç gün içinde Enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunmada da başarısız bulunan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Tez Savunma Sınavından sonra Enstitü web sayfasındaki **Öğrenci/Formlar** kısmında bulunan **Tez Savunma Sınavı Tutanağı + Jüri Üyesi Tez Değerlendirme Formu** doldurularak Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığı ile EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden Enstitüye gönderilir.

Jüri Üyesi Tez Değerlendirme Formunun, tüm jüri üyeleri tarafından ayrı ayrı doldurularak tez savunma sınavı tutanağı ekinde gönderilmesi gerekmektedir.

DERİ CİLTİ DOKTORA TEZ TESLİMİ

Tez çalışmasını tamamlayan öğrenci, tezi istenen sayıda nüshasını danışmanına teslim eder. Danışman, tezin yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü ile tezin nüshalarını ABD başkanlığı aracılığıyla Enstitüye gönderir.

Tez savunmasında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla doktora tezinin ciltlenmiş en az 1 kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenci doktora diploması almaya hak kazanır. EYK, başvuru üzerine teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir.

Öğrenci tarafından tez savunma sınavında verilen tüm düzeltmeler tamamlandıktan sonra, deri cilt yapılmadan önce, hazırlanan tezin şekil yönünden Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yüksek Lisans ve Doktora Tez Yazım Esasları' na uygunluğunun değerlendirilebilmesi için tezin son halinin elektronik bir kopyasının (PDF formatında) Enstitüye verilerek kontrol ettirilmesi gerekmektedir. Tez Yazım Kurallarına uygun olarak hazırlanmamış olan tezler kabul edilmemektedir.

Deri ciltli olarak hazırlanan tezlerin iç kapağında bulunan tüm imzaların **mavi kalemle atılmış ıslak imza olması zorunludur.** İç kapakta taranmış imza kabul edilmez.

Deri ciltli tez teslimi için; Enstitümüz “Formlar” kısmında bulunan “**Danışman Tez İnceleme Formu**” nun doldurulmuş ve danışman tarafından imzalanarak deri ciltli tez nüshaları ile birlikte teslim edilmesi gerekmektedir.

Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde Enstitü ile ilişkisi kesilir.

DOKTORA TEZİNİN ERİŞİME AÇILMASINI ERTELEME

“Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge” doğrultusunda; yeni teknik, materyal ve metotların kullanıldığı, henüz makaleye dönüşmemiş veya patent gibi yöntemlerle korunmamış ve internetten paylaşılması durumunda 3. şahıslara veya kurumlara haksız kazanç imkanı oluşturabilecek bilgi ve bulguları içeren tezler hakkında tez danışmanının önerisi ve ana bilim dalının uygun görüşü üzerine enstitü yönetim kurulunun gerekçeli kararı ile altı ayı aşmamak üzere (patent için 2 yıl) tezin erişime açılması engellenebilmektedir.

Ulusal Güvenliği ilgilendiren, *Gizlilik Dereceli Tezler* için verilecek süre ayrıca değerlendirilir. Tez erişim kısıtlama talebinde bulunulmayan lisansüstü tezler, Ulusal Tez Merkezi'nde erişime açık olacaktır.

Önemli Linkler

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğı için [tıklayınız.](#)

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi için [tıklayınız.](#)

Sıkça Sorulan Sorular için [tıklayınız.](#)