

YTÜ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ YÜKSEK LİSANS ÖĞRENİM SÜRECİ



Sorumlu	Süreç	Belge Form	Onay	Açıklama
	Yeni öğrenci kaydı			Enstitü bünyesindeki bir YL programına kayıt yaptırılmasıyla birlikte öğrencilik süreci başlar
Öğrenci	İlgili mevzuat incelenir			Öğrenci tabii olduğu Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğini, Senato Esaslarını ve Enstitü Sayfasındaki öğrenime yönelik dokümanları okuyarak bilgi sahibi olur
Öğrenci	Seçilecek derslere karar verilir			Yüksek Lisans Ders Yüğü a) 2016-2017 Eğitim Öğretim yılı Güz yarıyılı (dâhil) ve sonrasında kayıt yaptırmış olan öğrenciler için; ▪En az 21 kredilik 7 ders (bu derslerden 2'si anabilimdalının zorunlu olarak belirlediği derslerden seçilmektedir.) ▪"Seminer" dersi ▪"Araştırma Yöntemleri ve Bilimsel Etik" dersi
Öğrenci	GSIS üzerinden dersler seçilir			b) 2016-2017 Eğitim Öğretim yılı Güz yarıyılından önce kayıt yaptırmış olan öğrenciler için; ▪En az 21 kredilik 7 ders ▪"Seminer" dersi
Öğrenci	Öğrenime başlanır			Ders seçimleri için Enstitünün sayfasındaki "Öğrenci Ders Kayıt Kılavuzu" nu inceleyiniz. Tezli YL programında öğretim süresi ; bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmış olmasına bakılmaksızın normal süre dört yarıyıl olup, en fazla altı yarıyıldır . Dört yarıyılı sonunda öğretim planında yer alan kredili/kreditsiz derslerini başlarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde öngörülen başan ölçütlerini yerine getiremeyen azami süreleri içerisinde ise tez çalışmasında başansız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin ilişigi kesilir .
Öğrenci	Tez danışmanı seçilmesi			YTÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Senato Uygulama Esasları gereğince; Tezli yüksek lisans programlarında en geç birinci yarıyılın sonuna kadar tez danışmanı ataması yapılmalıdır. Danışman öneri formları anabilim dâli sekreterliklerine teslim edilmelidir. Danışman seçimi yapmayan öğrencilerimiz ders seçimi yapamayacaklardır.
Öğrenci	Tez danışmanı seçilerek ilgili form anabilimdalına teslim edilir	FR-347	Danışman Öğretim Üyesi	Bilimsel hazırlık öğrencilerinin bilimsel hazırlık dönemleri boyunca danışman atama zorunluluğu bulunmaktadır. FR-0347- Yüksek Lisans Tez Danışmanı Öneri Formu doldurulurarak anabilimdalına teslim edilir
Anabilimdalı	Anabilimdalı Onayı	FR-347	Anabilimdalı Başkanı	
Enstitü	EYK Onayı	FR-347 EYK Kararı	Enstitü Yönetim Kurulu	
Enstitü	Tez danışmanı atanır			
Öğrenci	Dersler tamamlanır			Dört yarıyılı sonunda öğretim planında yer alan kredili/kreditsiz derslerini başlarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde öngörülen başan ölçütlerini yerine getiremeyen öğrencinin ilişigi kesilir . En düşük geçer not CB'dir.
Öğrenci	Tez teslim sürecine geçilir			Tez işlemlerinin başlaması için en az 2.50 / 4.00 AGNO koşulunu sağlamanız gerekmektedir. Altı yarıyılı sonunda başansız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin ilişigi kesilir . Yüksek lisans mezuniyetinin gerçekleşmesi için öğrencinin tez danışmanı ile birlikte tezden üretilmiş bilimsel çalışmasının aşağıdaki şartlardan en az birini sağlamanı gerektirir: ▪ Ulusal/uluslararası hakemli dergilerde sunummuş ve bildir kitapçığında basılmış, sözlü/poster çalışması yapılmış olması, ▪ Ulusal/uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış veya yayına kabul edilmiş en az bir makalesinin olması, ▪ Ulusal/uluslararası başan ile birliğim bir projede yer alması ya da proje finansmanı kurum tarafından başarılı olarak kabul edilmiş ara rapor olması, ▪ Kabul edilmiş patent/faydalı model/endüstriyel tasarımı belgelenmiş olması Not: 2016-2017 güz yarıyılından önce kayıt yaptırmış öğrenciler dilere kayıtdoldukları dönemdeki senato esaslarında belirlenen yayın şartlarını yerine getirebilirler.
Öğrenci	Tez hazırlanır			Makale Kabul Yazısı Hakkında: Makale henüz basılmadıysa, öğrenci makalesinin bir dergiyeye gönderilip yayına kabul edildiğini belirten ve DOI numarası veya yayınlanacak cilt-sayı bilgisi içeren bir yazı getirmelidir. Sözlü Sunumlar Hakkında: Sunum yapıldığının katılım belgesi ile ispatlanması, programın ibraz edilmesi ve özet ya da tam metnin yayımlanması şarttır Çalışmalarda danışman hocanın da ismi bulunmak zorundadır.
Öğrenci	Yayın(lar) gerçekleştirilir			
Öğrenci	Tez kontrol randevusu alınır		Danışman Öğretim Üyesi	▪ Ders yükünü tamamlayan öğrenci, danışmanının onayını da alarak tezin bir kopyasını formata uygunluğu açısından incelenmesi için Enstitü sayfasındaki randevu sekmesini üzerinden Araştırma Görevlilerinden randevu alır. ▪ Öğrenci, tezin intihal programı raporunu almak üzere PDF formatını ve danışmanının mail adresini (randevudan en az üç gün önce) "sbaskademik@yiluz.edu.tr" mail adresine gönderir ve rapor Enstitü tarafından öğrenciye ve danışmanına iletilir. Danışman ilgili raporu jüri üyelerinin belirlenmesinin ardından jüri üyelerine iletir. ▪ İntihal Raporu Hakkında: Öğrenci tezin PDF formatını "sbaskademik@yiluz.edu.tr" mail adresine ve danışman hocanın mail adresine gönderir ve rapor Enstitü tarafından öğrenciye ve danışmanına iletilir. Dosya ismini "adınız_soyadınız_yil" şeklinde gönderiniz ve tezinizdeki içindekiler, Şekiller ve Tablolar Listelerini, Kısaltma Listesini, Öz Geçmiş ve Kaynakça bölümlerini çıkartınız. Ayrıca 20MB'dan büyük boyutlu olan tezlerdeki resimleri siliniz.
Öğrenci	İntihal raporu için mail atılır		Danışman Öğretim Üyesi	
Öğrenci	Tez kontrol onayı	FR-338	Enstitü Araştırma Görevlileri	Öğrencinin tez kontrol randevusuna gelirken yanında getirmesi gerekenler; ▪ Danışman onayı + FR-338-Yüksek Lisans Tez Teslim Formu ▪ Tez nüshesi ▪ İntihal raporunun ilk sayfası ▪ Yayın şartlarını sağlar nitelikte yayın/ lar
Öğrenci	Öğrencinin aşağıdaki evrakı öğrenci işlerine teslim eder; - FR-339-Yüksek Lisans Tez Teslim Formu - Öğrenmiş tez nüshesi - İntihal raporunun ilk sayfası - Yayın şartlarını sağlar nitelikte yayın/ lar		Enstitü Öğrenci İşleri	Enstitü Öğrenci İşleri, öğrencinin teslim ettiği evrakı inceler ve ana bilim/ senat dâliinden tez jüri önerisini talep eder.
Öğrenci	Öğrenci ya da Danışman Öğretim Üyesi tez jüri önerisini anabilimdalına teslim eder	FR-339	Danışman Öğretim Üyesi	Yüksek Lisans tez jürisi, tez danışmanı ve ilgili Enstitü anabilim/anasanat dâli birliğim önerisi için EYK kararı ile atanır. Danışman Öğretim Üyesi ile birlikte hazırlanan tez jüri önerisi FR-339-Yüksek Lisans Tez Jüri Öneri Formu ile anabilim/anasanat dâline teslim edilir.
Anabilimdalı	Anabilimdalı Onayı	FR-339	Anabilimdalı Başkanı	EABD Başkanlığı "FR-339-Yüksek Lisans Tez Jüri Öneri Formu" nu Enstitünün talebi üzerine Enstitüye iletir.
Enstitü	EYK Onayı	FR-339 EYK Kararı	Enstitü Yönetim Kurulu	Tez jüri önerisi EYK tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri anabilim/anasanat dâli içinden olmak üzere üç öğretim üyesinden oluşur. İkinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz.
Enstitü	Enstitü davetiye yazılarını hazırlayıp, anabilimdalına ve öğrenciye bilgi verir			
Öğrenci	Öğrenci aşağıdaki evrakı 7 gün içinde jüri üyelerine teslim eder; - İlgili kabul kararını - 1 adet karton ciltlenmiş tez - Tezden üretilen yayınların bir kopyası	FR-340 FR-341 EYK Kararı	Danışman Öğretim Üyesi	Enstitü Yönetim Kurulu nca atanan Jüri üyelerine; - İlgili kabul kararını - 1 adet karton ciltlenmiş tez - Tezden üretilen yayınların bir kopyası
Öğrenci	Tez savunma sınavının yer ve zamanı belirlenir			Danışman koordinatörlüğünde tez sınavının yer ve zamanı belirlenir ve EABD aracılığıyla sınavdan 1 hafta önce ilan edilir. Jüri, tezi teslim aldıktan en geç 1 ay içerisinde sınavı yapmak zorundadır.
Öğrenci	Tez Sınavı	FR-342 FR-304	Tez Jürisi	Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında oy çokluğu veya oy birliğiyle kabul, ret veya düzeltme kararı "FR-342 Yüksek Lisans Tez Sınavı Sonuç Tutanağı" ile verir. Öğrenci/danışman ilgili formu ve Jüri tarafından hazırlanan "FR-304-Tezden Üretilen Yayınların Değerlendirme Formu"nu sınav yayınlandığı/ sınav günü ilgili anabilim/anasanat dâli başkanlığına teslim eder. Bu formlar Enstitü anabilim/anasanat dâli başkanlığına en geç bir ay içinde Enstitüye iletir. Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin üniversite ile ilişigi kesilir . Tez sınavı ile ilgili detaylı bilgi için lütfen YTÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Senato Esaslarına bakınız
Öğrenci	2. Tez Sınavı	FR-342 FR-304	Tez Jürisi	Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenciye en fazla üç ay süre verilir. Öğrenci bu süre sonunda danışmanının tezin savunulabilir olduğunu ilişkin görüşü ile birlikte düzeltilmiş tezini Enstitüye bildiren sınav tarihi ve yerinde aynı jüri önünde yeniden savunur. Tezi başarısız bulunarak reddedilen veya düzeltme süresi sonunda düzeltilmiş tezini Enstitüye teslim etmeyen öğrencinin üniversite ile ilişigi kesilir .
Öğrenci	Öğrenci aşağıdaki formları sınav bitiminde/ sınav günü ilgili Enstitü anabilim/anasanat dâli başkanlığına teslim eder. - FR-342 - FR-304	FR-342 FR-304	Danışman Öğretim Üyesi	FR-342 ve FR-304 en fazla üç gün içinde anabilimdalı aracılığıyla Enstitüye teslim edilir. Tez savunması en geç bir ay içinde teslim edilmelidir.
Öğrenci	Tez kontrol randevusu alınır		Danışman Öğretim Üyesi	Tez savunması sonrasında başarılı bulunan tez Enstitüye en geç bir ay içinde teslim edilmelidir. Tez savunma sınavında başarılı bulunan aday; tezin son halinin tez yazım kurallarına uygunluğunu araştırmaya görevlilerinden ikinci kontrol randevusu alarak Enstitüye kontrol ettirir. (Savınma Esasları'nı danışman ve jüri üyelerine imzalatmayı unutmayınız!)
Öğrenci	Tez kontrol onayı		Enstitü Araştırma Görevlileri	
Öğrenci	YÖK Ulusal Tez Merkezi web sitesine üye girişi yapılarak "Tez Veri Girişi ve Yayınlama İzin Formu" doldurulur	FR-328 FR-330 FR-1243	Danışman Öğretim Üyesi	Tezi, tez yazım kurallarına göre uygunluğu kabul edilen öğrencinin mezuniyet işlemlerinin tamamlanması için aşağıdaki belgeleri en geç savunma tarihini izleyen 1 ay içerisinde Enstitüye teslim etmesi gerekmektedir. 1. YTÜ kütüphanesine gönderilmek üzere ciltlenmiş (cilt yapılmadan önce Enstitü almamalıdır) 1 adet tez ve web sitesinde bulunan "FR-328-Yüksek Lisans Tez İzin Formu" 2. Tezin, YÖK Ulusal Tez Merkezi web sitesine üye girişi yapılarak "Tez Veri Girişi ve Yayınlama İzin Formu" ile sisteme yüklenmesinin ardından ilgili formun imzalanması ve üzerinde referans numaraları olan 2 kopyası, (Formu doldurmak için sisteme üye olunması gerekmektedir.) 3. YÖK tarafından hazırlanmış kılavuza uygun olarak elektronik ortamda hazırlanan ve web sayfasında "FR-330-Yüksek Lisans Tez CD Kapağı"nın kullanıldığı, 1 adet CD (tarayıcı dayanıklı bir CD kutusuna koyulması gerekmektedir). YÖK'ten alınan referans numaraları CD adı olmalıdır. CD içinde; (Tez onay sayfası, tezin tamamı, Türkçe ve İngilizce özetleri yer almalı, tüm belgeleri içeren dosya pdf formatında olmalı (tek pdf dosyasında) ve referans numaraları ile kaydedilmelidir. (Yüklenen bu tezde danışman ve jüri üyelerine imzalatmış "Tez Onay Sayfası" ni bulduğundan emin olunuz!)) 4. Enstitümüzde arşivlemek üzere Enstitü web sayfasında bulunan "FR-331-Yüksek Lisans Öğrenci Bilgi Formu" 5. -FR-1243 Lisansüstü Ciltli Tez Teslim Formu
Öğrenci	Öğrencinin aşağıdaki evrakı öğrenci işlerine teslim eder; - Öğrenmiş onaylı bir adet tez - FR-329-Yüksek Lisans Tez İzin Formu - Tez Veri Girişi ve Yayınlama İzin Formu (2 nüsha) - FR-331-Yüksek Lisans Öğrenci Bilgi Formu - FR-330-Yayınlanma İzin Formu - Tez CD'si - FR-1243 Lisansüstü Ciltli Tez Teslim Formu			
Enstitü	Öğrenci ilk EYK kararı ile mezun edilir. Diploma işlemleri YTÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yürütülür.		EYK	Öğrenci mezuniyet tarihi tez son tesliminin yapıldığı tarihtir

YTÜ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ YÜKSEK LİSANS ÖĞRENİM SÜRECİ