ALANYA ÜNİVERSİTESİ

Tezli Yüksek Lisans Programı Eğitim Süreci

1 İlk Kayıt

Kayıt hakkı kazanan aday, istenen belgelerle Enstitü Sekreterliğine başvurur.

Asıl aday kayıt yaptırmazsa yedek adayın kayıt hakkı doğar.

2 Bilimsel Hazırlık

Öğrencinin bilimsel hazırlık programına tabi olup olmadığı değerlendirilir.

Hazırlık gerekmiyorsa doğrudan ders aşamasına geçilir.

Hazırlık var mı?

EVET

HAYIR

Doğrudan ders aşamasına geçiş

3 Ders ve Program

Öğrencilerin bilimsel hazırlık programları anabilim dalı kurulu tarafından hazırlanır ve anabilim dalı başkanlığı tarafından öğrencinin kayıt tarihini izleyen 15 gün içinde enstitü müdürlüğüne gönderilir.

Bilimsel hazırlık süresi en çok iki yarıyıldır.

4 Süre ve Kayıt

Bilimsel hazırlık programında geçirilecek süre en çok iki yarıyıldır.

Süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin ilişiği kesilir. Bu programda geçirilen süre yüksek lisans veya doktora programı sürelerine dâhil edilmez.

Yaz öğretimi normal süreye dâhil edilmez.

Program Notları

- Program toplamı Bilmsel Hazırlık Programı hariç en az 120 AKTS olacak şekilde planlanır.
- Seminer dersi ve tez çalışması başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

Danışman Ataması

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından her öğrenciye, ilk aşamada Üniversite kadrosunda bulunan ilgili Anabilim Dalı Başkanı danışman olarak atanır. Öğrenci, kayıt yaptırdığı dönemin sonuna kadar akademik takvimde belirtilen tarihlerde Danışman Atama Formunu doldurarak danışman tercihini yapar. İlgili form, Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla Enstitüye iletilir. Danışman ataması, Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

ALANYA ÜNİVERSİTESİ

DERS SEÇİMİ / KAYIT YENİLEME

1 OIBS Ders Kaydı

Öğrenci, her eğitim-öğretim yılı için ilan edilen **akademik takvimde** güz ve bahar dönemleri için belirtilen tarihler arasında Proliz Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda kayıt yaptırmak zorundadır.

Öğrenci Bilgi Sistemi için tıklayınız.

2 Danışman Onayı

Öğrenciler OİBS üzerinden ders kayıtlarını yapıp kesinleştirdikten sonra **akademik takvimde** belirtilen tarihler içerisinde danışmanları onay verir ve kesinleştirir.

Akademik Takvim için tıklayınız.

3 Ders Ekle / Sil

Kayıt yenileme işlemlerini süresi içinde yapmayan öğrenciler veya kesinleştirdikleri dersleri değiştirmek isteyen öğrenciler geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla, **akademik takvimde** belirtilen tarihler içerinde ders seçimi veya ekle/sil işlemlerini yapabilirler.

Program Notları

- Öğrenci, kaydını yenilemediği dönemde **öğrencilik haklarından yararlanamaz**.
- Kayıt yenilenmeyen dönemler **azami öğrenim süresinden sayılır**.

Ders Ekle / Sil işlemleri; Öğrenci Bilgi Sistemi > Ders İşlemleri > Ders Ekle/Bırak bölümünden yapılır.

ALANYA ÜNİVERSİTESİ

DERS AŞAMASI

1

Toplam 21 krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla seminer dersi dahil en az sekiz ders ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur.

2

Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etik dersinin tezli yüksek lisans programında verilmesi zorunludur.

3

Öğrenci başarısız olduğu zorunlu/seçmeli derslere, o derslerin açıldığı yarıyılda tekrar kayıt yaptırabilir, seçmeli dersler yerine danışmanının onayladığı başka bir seçmeli derse de kayıtlanabilir.

4

Öğretim planlarında yer alan seçmeli dersler içinden hangilerini öğrencilerin alacağına, öğrenci ile birlikte öğrencinin danışmanı karar verir. Zorunlu derslerin tamamının alınması gerekmektedir.

5

Yüksek lisans programına kayıtlı bir öğrencinin 21 krediden az olmamak koşulu ile en az yedi ders, seminer dersi ve tez çalışmalarından başarılı olması gerekir.

6

Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin programdan ilişiği kesilir.

Derslerini tamamlamış olan yüksek lisans öğrencisinin programdan mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 2,50; doktora/sanatta yeterlik öğrencisinin ise genel not ortalamasının en az 3,00 olması gerekir.

ALANYA ÜNİVERSİTESİ

TEZ SÜRECİ

1

TEZ AŞAMASI

Öğrenci, ders aşamasını tamamladıktan sonra danışmanıyla birlikte hazırladığı Tez Öneri Formunu akademik takvimde belirtilen tarihlerde doldurarak Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla Enstitüye iletir. Tez önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

Danışman en geç ikinci yarıyıl sonuna kadar formu Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla Enstitü Müdürlüğüne gönderir.

2

TEZ AŞAMASI

Tez aşamasında en az iki yarıyıl Tez derslerine kayıtlanılarak 60 AKTS'yi tamamlanması gerekmektedir.

1

SÜRE

Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın **4** yarıyıldır ve program en çok **6** yarıyılda tamamlanır.

Program Notları

- **Azami süre içinde tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin programdan ilişiği kesilir.**

TEZ YAZIMI

Yüksek lisans programındaki bir öğrenci, tamamladığı tezini enstitünün tez yazım kurallarına uygun biçimde yazmak ve tezini jüri önünde sözlü sınavda savunarak başarılı olmakla yükümlüdür.

ALANYA ÜNİVERSİTESİ

TEZ SAVUNMA SINAVI ÖNERİ AŞAMASI

1

JÜRİLERİN BELİRLENMESİ

Yüksek lisans tez jürisi, danışman ve ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır.

Jüri biri öğrencinin tez danışmanı en az biri de Üniversite dışından olmak üzere 3 veya 5 öğretim üyesinden oluşur. Jürinin 3 kişiden oluşması durumunda ikinci danışman jüri üyesi olamaz.

2

DÜZELTME

Yüksek lisans tezinin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar.

DANIŞMAN SÜRECİ

- Tez sınav tarihinden en az dört hafta önce danışman, tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşünü ve tez savunma sınavı jüri öneri formunu ve öğrencinin tezi ile ilgili İntihal Raporunu anabilim dalı başkanlığı aracılığıyla enstitüye gönderir. İlgili kararlar Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile kesinleşir.

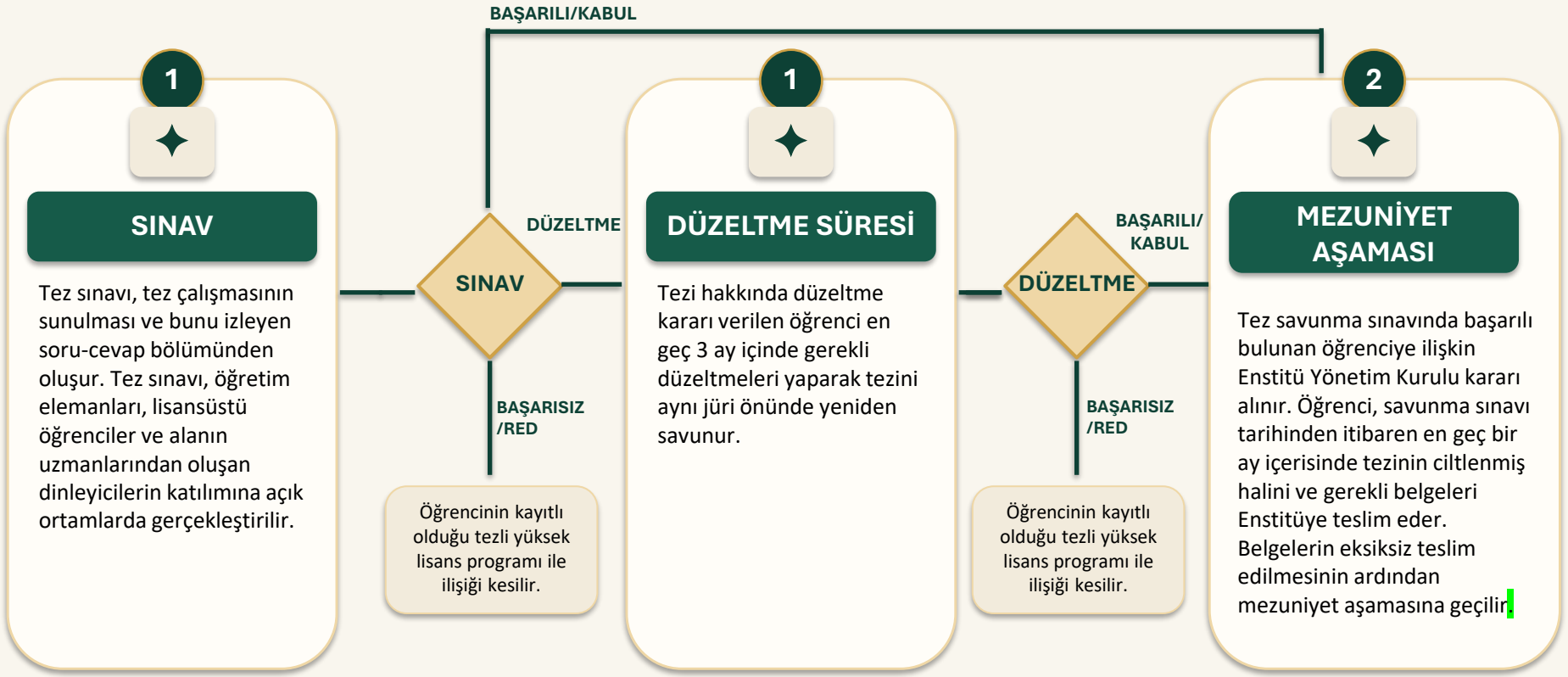
  Tez, savunma sınavı tarihinden **en az 15 gün önce** jüri üyelerine iletilmelidir. Tezin jüri üyelerine zamanında gönderilmesinden **öğrenci ve tez danışmanı birlikte sorumludur.**

SINAV DETAYLARI

Tez savunma sınav tarihi ve saati ile sınavın yapılacağı yer danışmanın anabilim dalı başkanlığı aracılığıyla önerisi üzerine enstitü yönetim kurulunca belirlenir.

ALANYA ÜNİVERSİTESİ

TEZ SAVUNMA SINAVI



SINAV - KABUL

Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul kararı verir. Bu karar evrakları Enstitü anabilim dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili Enstitüye tutanakla bildirilir ve ilgili karar Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile kesinleşir.

ALANYA ÜNİVERSİTESİ

MEZUNİYET İŞLEMLERİ

1 TEZ TESLİMİ

Öğrenci savunma sınavı tarihinden itibaren **en geç 1 ay içerisinde ciltlenmiş tezini** Enstitüye teslim etmek zorundadır.

Öğrenci, tezinin Üniversitemiz Akademik Yazım Kılavuzuna uygunluğunun kontrol edilmesi amacıyla, Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından görevlendirilen araştırma görevlisine başvurur.

2 TEZİN İNCELENMESİ

Görevli araştırma görevlisi, tezi Akademik Yazım Kılavuzunda belirtilen biçimsel kurallar açısından inceler. İnceleme sonucunda uygun bulunan tez, araştırma görevlisi tarafından düzenlenen Biçimsel İnceleme Uygunluk Dilekçesi ve Tez Teslim Öncesi Danışman Onay Dilekçesi ile birlikte öğrenci aracılığıyla Enstitüye gönderir.

3 TESLİM EDİLECEKLER

Öğrenci doldurmuş olduğu **YÖK Veri Giriş Formunu**, Enstitünün tez yazım kurallarına uygun olarak yazılmış **2 kopya** halinde **ciltlenmiş tezini**, **2 adet USB'yi** ve **Mezuniyet Kontrol Formu**nu savunma sınavı tarihinden itibaren en geç 1 ay içerisinde Enstitüye teslim eder. İlgili evraklar imza karşılığında Enstitü tarafından teslim alınır.

4 KARAR

Enstitü Yönetim Kurulu mezuniyet ile ilgili Yönetim Kurulu Kararı alır.

5 İŞLEM

Öğrenci Proliz Öğrenci Bilgi Sisteminden ilgili öğrencinin mezuniyet işlemleri yapılarak mezun edilir (Mezuniyet tarihi tezin enstitüye teslim edildiği tarih) ve ilgili karar öğrenci dosyasına konulur.

Öğrenci tarafından teslim edilen tezin Ulusal Tez Merkezine girişi yapılır.

*NOT

- 2 Adet USB İsim-soyisim yazacak şekilde etiketlenmiş olmalıdır.

DİPLOMA BASIMI

Proliz Sistemi üzerinden mezuniyet işlemleri biten öğrencinin diploması basılır ve Üniversitemiz WEB sitesinden Diploma Teslim Duyurusu yapılır.