

TEZLİ YÜKSEK LİSANS İŞ AKIŞ ŞEMASI

1.	Kesin Kayıt (OBS)
2.	Ders Kaydı ve Seçimi <ul style="list-style-type: none">▪ 1. ve 2. dönem ders dönemi olup, öğrenci derslerine kayıt yaptırır. <i>Süreç:</i> Ders kayıtları Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden akademik takvimde belirtilen tarihlerde öğrenci tarafından yapılır. Ders kaydı danışman tarafından OBS üzerinden verilen onay ile tamamlanır.▪ Ders kayıtlarını kaçıran öğrenciler, eğitim ve öğretimin başladığı tarihten itibaren 10 iş günü içinde mazeretli ders kaydını yapabilir. <i>Süreç:</i> "Kayıt Hakkı Talep Formu" öğrenci tarafından doldurulur ve öğrenci ıslak imzasıyla elden ya da e-postayla Enstitüye teslim eder.▪ Öğrenci ders ekle-bırak süresi bitimine kadar kayıt dondurma işlemlerini yapabilir. <i>Süreç:</i> Ders ekle-bırak süresi bitimine kadar, "Kayıt Dondurma Formu", öğrenci tarafından danışman onayıyla Anabilim Dalı (ABD) Başkanlığına ıslak imzalı olarak gerekçe ekleriyle birlikte teslim edilir. ABD, kayıt dondurma formunu, ABD kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir. (Yönetmelik madde 22.1 hükmü kapsamında gerekçelere ilişkin olarak talep gerçekleştirilebilir.)▪ Öğrenci ders saydırma işlemi yapabilir. <i>Süreç:</i> (a) Öğrenci, üniversiteden ilişkisi kesilip tekrar aynı programa kabul edildiği takdirde eğitim öğretimin başladığı tarihten itibaren 10 iş günü içerisinde ders saydırma talebiyle Eşdeğer Ders Formu'nu doldurup, ABD başkanlığına ıslak imzalı olarak teslim eder. (b) Öğrenci, başka programlardan aldığı derslerini mevcut programda eşdeğer olarak talep ettiği derse saydırmak için dersi aldığı dönemin başında ilk on iş günü içerisinde ıslak imzalı olarak düzenleyip ABD başkanlığına teslim eder. ABD, eşdeğer ders formunu, ABD kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir.

TEZLİ YÜKSEK LİSANS İŞ AKIŞ ŞEMASI

	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci 2. dönem “Seminer” dersini almak zorundadır. <i>Süreç:</i> Öğrenci 2. dönemin başında, ekle-sil haftası ile birlikte en geç 1 ay içinde Seminer Konusu Formu’nu doldurarak seminer konusunu dönem başında belirler. Seminer konusu formu, öğrenci ve danışman öğretim üyesinin ıslak imzası ile ABD başkanlığına teslim edilir. ABD başkanlığı, seminer konusu formunu üst yazı ile Enstitüye iletir. <u>Yarıyıl sonu sınav tarihleri içerisinde</u> sunumu yapılan Seminer çalışmasının değerlendirilmesi danışman öğretim üyesi tarafından düzenlenen Seminer Değerlendirme Formu ile yapılarak ıslak imzalı olarak ABD başkanlığının imzasına sunulur, ABD başkanlığı seminer değerlendirme formunu üst yazı ile Enstitüye iletir.
3.	<p>Danışman Seçimi ve Değişikliği</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrenci 1. dönemin başında, <u>kesin kayıt haftasında</u> Danışman öğretim üyesini belirler. <i>Süreç:</i> Danışman Öneri Formu, öğrenci tarafından 1. dönemin başında <i>en az üç öğretim üyesinin adını</i> belirterek ABD başkanlığına ıslak imzalı olarak teslim edilir. İlgili formu ABD başkanlığı, kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir.Öğrenci ders veya tez sürecinde danışman değişikliği yapabilir. <i>Süreç:</i> Danışman Değişikliği Formu öğrenci tarafından doldurulur. İlgili form, öğrenci ve yeni danışmanın imzasıyla düzenlenerek ABD başkanlığına ıslak imzalı olarak teslim edilir. ABD, danışman değişikliği formunu, ABD kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir.
4.	<p>Tez Konusunun Belirlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrenci 2. dönemin sonunda tez konusunu belirler. <i>Süreç:</i> Tez Konusu Öneri Formu öğrenci tarafından en geç 2. ders döneminin sonunda danışman öğretim üyesinin önerisi ve onayıyla doldurulur. Bu form ile birlikte YÖK Tez Veri Giriş Formunun çıktısı, ABD başkanlığına ıslak imzalı olarak teslim edilir. ABD, tez konusu öneri formu ve YÖK tez veri giriş formunu ABD kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir.

TEZLİ YÜKSEK LİSANS İŞ AKIŞ ŞEMASI

5.	<p>Tez Kaydı ve Yazımı (OBS üzerinden yapılır)</p> <ul style="list-style-type: none">3. ve 4. dönem tez dönemi olup, öğrenci Tez, Uzmanlık Alan Dersi ve Danışmanlık derslerine kayıt yaptırır.Öğrenci, 1. ve 2. dönemden (alttan) kalan dersi var ise, kaldığı ders hangi dönemde açılıyor ise, 3. veya 4. döneminde <u>tez ile birlikte alttan kalan derslerini alır</u>. (Altta kalan ders ve tez dönemi kredileri 50 AKTS'den fazla ise öncelik alttan kalan derslerindir.)Öğrenci tezini Tez Yazım Yönergesi'ne göre hazırlar.Öğrenci tez yazım sürecinde tez başlığını değiştirebilir. Süreç: Tez çalışması sürecinde gerekli görüldüğü takdirde danışman öğretim üyesinin önerisi ve onayıyla ıslak imzalı olarak Tez Başlığı Değişikliği Formu doldurulur. Doldurulan bu form ile birlikte güncellenen YÖK Tez Veri Giriş Formu öğrenci tarafından ABD başkanlığına teslim edilir. ABD, tez başlığı değişikliği formu ve güncellenen YÖK tez veri giriş formunu kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir.	
6.	<ul style="list-style-type: none">4. dönemin sonunda dersleri ve kredileri tamamlama koşulunu yerine getiren, ancak tezini bitiremeyen öğrenci, 5. ve 6. döneme kayıt hakkı kazanır ve ilgili dönemlerde kaydını yaptırır. (OBS) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none">4. dönemin sonunda derslerini, kredisini ve tezini başarıyla tamamlayan öğrenci ile5. veya 6. dönemin sonunda tezini tamamlayan öğrenci tezini savunma hakkını <u>en geç 6. dönemin sonunda tez savunma sınavına girmiş olmak koşuluyla</u> kazanır.</div>	<ul style="list-style-type: none">4. dönemin sonunda derslerini ve kredisini başarıyla <u>tamamlayamayan</u> ya da 6. dönemin sonunda tezini başarıyla <u>tamamlayamayan</u> öğrencinin KAYDI SİLİNİR.

TEZLİ YÜKSEK LİSANS İŞ AKIŞ ŞEMASI

7.	<p>Tez Savunma Sınavı Öncesi</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenci, tez savunma sınavına <i>en geç 6. dönemin sonuna kadar</i> girmek durumundadır.▪ Tez savunma sınavının öncesinde Turnitin Benzerlik Raporunu ve Tez Çalışması Orijinallik Beyan Belgesini Enstitüye iletir. Ek olarak, tezinin bir kopyasını e-posta yoluyla Enstitüye (sbetez@akdeniz.edu.tr) gönderir. <i>Süreç:</i> Danışman öğretim üyesi tezin savunulmasını uygun gördüğü takdirde, savunma öncesinde, Turnitin benzerlik raporuyla birlikte Tez Çalışması Orijinallik Beyan Belgesi'ni ıslak imzayla düzenler. Öğrenci, tez savunma jürisinin oluşturulabilmesi için her iki belgeyi <u>akademik takvimde belirlenen, tezlerin tesliminin son gününe kadar</u> Enstitüye ulaştırır ve tezini e-postayla Enstitüye gönderir.▪ Danışman öğretim üyesi, tez savunma sınav jürisini oluşturur. <p><i>Süreç:</i> Enstitü tez biriminden öğrenciye tezin savunulabileceğine ilişkin bilgi @akdeniz uzantılı öğrenci eposta adresine bildirilir. Bu e-postanın gönderilmesinden itibaren 1 hafta içerisinde, danışman öğretim üyesi Tez Savunma Sınav Jürisi Öneri Formu'nu ABD başkanlığına EBYS üzerinden teslim eder. Tez savunma sınav jürisi öneri formu ABD kurul kararıyla Enstitüye iletir.</p>
8.	<p>Tez Savunma Sınavı</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenci belirlenen tarihte tez savunma sınavına girer.
9.	<p>Tez Savunma Sınavı Sonrası</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tez savunma sınavı başarılı bulunan öğrencinin danışmanı aşağıdaki belgeleri sınav yüz yüze yapıldı ise en geç 3 gün içinde, sınava çevrimiçi katılan jüri üyesi oldu ise en geç 10 gün içinde ABD başkanlığına iletir. <i>Süreç:</i> Savunma öncesi tüm jüri üyeleri tarafından ayrı olarak doldurulan Tez Değerlendirme Formu (Bireysel Rapor) danışman öğretim üyesine teslim edilir. Danışman öğretim üyesi Tez Savunma Sınav Tutanağı (1 adet) ve Tez Onay Formu'nu (5 adet olarak) (bu form, Tez Savunma Sınav Tutanağının 2. sayfasıdır) ıslak imzalı olarak ABD başkanlığına teslim eder. ABD başkanlığı ıslak imzalı bu belgeleri taranmış olarak EBYS üzerinden, belgelerin asıllarını da elden Enstitüye iletir.

TEZLİ YÜKSEK LİSANS İŞ AKIŞ ŞEMASI

- İl dışındaki jüri üyesinin savunmaya uzaktan katıldığı durumda:

Süreç: İl dışındaki jüri üyesinin savunmaya uzaktan katılması durumunda sınavın video kaydı alınarak [Tez Savunma Video Konferans Tutanağı- Öğretim üyesi](#) formu düzenlenir. Bu form ile birlikte, [Tez Savunma Sınav Tutanağı](#) (1 adet) ve tez onay formunu (5 adet olarak) (bu form, Tez Savunma Sınav Tutanağının 2. sayfasıdır) ve savunma sınavı kaydı (CD ya da flash bellekte) ıslak imzalı olarak ABD başkanlığına teslim edilir. ABD başkanlığı ıslak imzalı bu belgeleri taranmış olarak EBYS üzerinden, belgelerin asıllarını da elden Enstitüye iletir.

*** Tez savunma sonrasında, Tez Savunma Sınav Tutanağı ve Tez Onay Formu (Kapak Sayfası) EBYS üzerinden e-imzayla da düzenlenebilir. Tüm jüri üyelerinin e-imzası ile imzalaması koşuluyla, EBYS üzerinden imza süreci tamamlanan belgeler Enstitüye iletilmek üzere ABD başkanlığına elden teslim edilir. Sürece ilişkin bilgi için [E-İmza Süreci Uygulama Kılavuzu](#) düzenlenmiştir.**

- Tezi başarılı bulunan öğrenci savunmada önerilen düzeltmeleri tamamlayarak danışman öğretim üyesinin onayı ile (tez savunma tarihinden itibaren) en geç bir ay içinde tezini Enstitüye teslim eder. [Tez basım aşamasında hazırlanması gereken belgeler'i](#) tamamlayıp [tez teslim işlemleri'ni](#) gerçekleştiren öğrenci **MEZUN OLUR.**

- Tezin düzeltilmesi için uzatma verildiğinde, öğrenci önerilen düzeltmeleri yaparak danışmanın onayı ile 3 ay içinde aynı jüri tarafından ikinci savunma sınavına alınır. (Tezin kontrolü ile ilgili savunma öncesi süreçler yeniden izlenir. İkinci savunma tarihi danışman tarafından ABD başkanlığı aracılığı ile Enstitüye iletir.)

- Tezi ikinci savunmada başarılı bulunan öğrenci, savunmada önerilen düzeltmeleri tamamlayarak, danışman öğretim üyesinin onayı ile (tez savunma tarihinden itibaren) en geç bir ay içinde tezi Enstitüye teslim eder. [Tez basım aşamasında hazırlanması gereken belgeler'i](#) tamamlayıp [tez teslim işlemleri'ni](#) gerçekleştiren öğrenci **MEZUN OLUR.**

- Tezi başarısız bulunan öğrencinin **KAYDI SİLİNİR.**

TEZLİ YÜKSEK LİSANS İŞ AKIŞ ŞEMASI

	<ul style="list-style-type: none">▪ Tezi ikinci savunmada da başarısız bulunan öğrencinin KAYDI SİLİNİR.
10.	<p>İlişik Kesme</p> <p><i>Süreç (Mezunlar için):</i> Öğrenci, tez savunma sınavında başarılı bulunan tezin en son halini Enstitüye teslim ettikten sonra Mezunlar İçin İlişik Kesme Belgesini doldurup, bu formu ABD başkanlığına ve Enstitü tez birimine imzalatıp, öğrenci kimliğiyle birlikte Enstitü öğrenci işlerine teslim eder.</p> <p><i>Süreç (Kaydı Silinenler için):</i> Öğrenci, Kaydı Silinenler İçin İlişik Kesme Belgesi'ni ilgili birimlere onaylatarak öğrenci kimliğiyle birlikte Enstitü öğrenci işlerine teslim eder.</p>