

## TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARINDA İŞLEM AKIŞ SÜREÇLERİ

### Öğrenci Alımı

1. Anabilim Dallarının [FORM-01- Kontenjan Talep Formu](#) ve Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı ile talep ettiği kontenjanlar çerçevesinde yüksek lisans öğrencisi alım koşulları Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilmesi için Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne gönderilir.<sup>1</sup>
2. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nün yüksek lisans programlarına yapılan başvuruların değerlendirilebilmesi için ilgili ALES (Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı) puanı türünden en az 55 (elli beş) puan alınmış olması gerekmektedir.<sup>2</sup>
3. Alan dışı başvurularında Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları uyarınca değerlendirmeye tabi tutulabilmek için, ilgili Anabilim Dalı tarafından yapılacak olan FAS (Farklı Alan Sınavı)'tan 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 50 (elli) puan almak zorunludur.<sup>3</sup>
4. Farklı alanlardan gelen adayların eksikliklerini gidermek amacıyla ilgili Anabilim Dalının talebi doğrultusunda bilimsel hazırlık programı uygulanabilir.<sup>4</sup>

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 5 / (1)

2: a) Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 6 / (1)

b) Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 8 / (a)

3: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 8 / (ç)

4: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 32 / (1)

### Değerlendirme

1. Tezli yüksek lisans programlarında değerlendirme;<sup>1</sup>
  - ALES (Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı) puanının %60'ı,
  - Lisans mezuniyet notunun %30'u,
  - YDS (Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı) veya eş değer sınav puanının %10'u toplanarak başarı puanı hesaplanır. Yabancı dil notunun değerlendirmeye alınabilmesi için puanın en az 40 (kırk) olması gerekir.
2. Başarı puanı 55 (elli beş) ve üzerinde olan adaylar başarı puanına göre sıralamaya tabi tutulur. İlan edilen kontenjan kadar adaylar belirlenir. İlan edilen asil kontenjanın dolmaması halinde kontenjan boşluğunu doldurmak üzere yedek adaylar için belirlenen tarihler arasında Yedek Aday Başvuru İşlemi gerçekleştirilir. Yedek adaylar için başvuru işleminin gerçekleştirilmesi durumunda bu süreç içerisinde başvuru yapan yedek adaylar kontenjan boşluğu nisabında başarı puanına göre sıralamaya tabi tutulur. Sıralamaya giren adayların kesin kaydı yapılır. Eşitlik halinde başvuru yapan adayların puan türüne göre ALES (Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı) puan türü yüksek olan adaya öncelik verilir.<sup>2</sup>

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 8 / (b)

2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 8 / (c)

### Kesin Kayıt

Yüksek lisans programlarına öğrencilik hakkı kazanan adaylar, belirlenen tarihlerde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından istenilen belgeleri Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından belirtilen usulde göndererek kesin kayıt yaptırırlar. Belirlenen süre içinde mazeret belirtmeyerek kaydını yaptırmayan veya bildirdiği mazereti enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilmeyen öğrenciler, o yarıyıldaki öğretim programlarına katılamaz ve bu süreyi kullanmış sayılırlar. Mazereti enstitü yönetim kurulunca kabul edildiği takdirde öğrenci, kesin kaydını yaptırabilir.<sup>1</sup>

1: a) Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 35 / (1) – (2)  
b) Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 13 / (2)

### Ders Kaydı ve Azami Öğrenim Süresi

1. Kesin kayıt işlemini tamamlayan öğrenci her yarıyıl [Akademik Takvim](#)'de belirlenen tarihler arasında [Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi \(Otomasyon\)](#)'ne giriş yaparak ders kayıt işlemini gerçekleştirir ve ders kaydını sistem üzerinden danışmana gönderir. Öğrenci, ders kaydı yapmadığı yarıyıldaki programa devam edemez ve kayıt dondurma işlemi bulunmuyorsa ders kaydı yapmadığı yarıyıl yüksek lisans programı azami süresine<sup>2</sup> dahildir.<sup>3</sup>

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 8  
2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 13 / (4)

2. Tezli yüksek lisans programı öğrencileri, bir eğitim-öğretim yarıyılında bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren zorunlu dersin kredisi ve bilişim teknolojilerini kullanabilme konusunu içeren “dijital okur yazarlık” zorunlu dersinin kredisi hariç en fazla 15 (onbeş) kredilik ders alabilir.<sup>1</sup> Öğrenci, en geç danışman atamasını izleyen dönemden itibaren her yarıyıl tez dönemi için kayıt yaptırmak zorundadırlar.<sup>2</sup>

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 13 / (5)  
2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 7 / (2)

3. Tezli yüksek lisans programlarından mezun olabilmek için bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren en az bir zorunlu ders ve bilişim teknolojilerini kullanabilme konusunu içeren “dijital okur yazarlık” zorunlu dersi hariç 21 (yirmi bir) kredilik olacağı şekilde en az 7 (yedi) dersten, seminer dersinden ve tezin başarıyla tamamlandığı şekli ile tez savunma sınavından başarılı olmak gerekir.<sup>1</sup> Tezli yüksek lisans programının azami (en fazla) öğrenim süresi 6 (altı) yarıyıl olup belirtildiği şekilde kredili derslerini ve seminerini en çok 4 (dört) yarıyıldaki başarıyla veremeyen, tez çalışmasında belirtilen azami (en çok) sürede başarısız olan veya tez savunma sınavına girmeyen öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir.<sup>2</sup>

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 2 / (2)  
2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 8 / (1) - (2)

### Danışman Atama

Tezli yüksek lisans programında, öğrencinin kabul edildiği Anabilim Dalı Başkanlığı her öğrenci için ilgili anabilim dalı bünyesinde görevli bulunan bir öğretim üyesini [FORM-02- Danışman Öneri Formu](#) ile birlikte Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararını Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda değerlendirilmesi için Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne göndererek en geç birinci yarıyılın sonuna kadar atamalıdır. Danışman atanmadığı durumlarda danışmanlık işleri Anabilim Dalı Başkanı tarafından yürütülür.<sup>1</sup>

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 9 / (1)

### Yüksek Lisans Semineri ve Teslimi

Seminer sınavının jüri üyeleri anabilim dalı başkanlığınca belirlenir. Sınav katılımcılara açık yapılır.<sup>1</sup> Yüksek lisans semineri ilgili eğitim-öğretim yarıyılında [Akademik Takvim](#)'de belirtilen tarihinin sonuna kadar sunulmalı ve aşağıdaki formlar seminer sınavının gerçekleştirildiği tarihten itibaren izleyen **3 (üç) iş günü** içinde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne gönderilmelidir.<sup>2</sup> Seminer çalışmalarının Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne teslim tarihi, [Akademik Takvim](#)'de ilgili eğitim-öğretim yarıyılı için belirtilen seminer çalışmalarının son teslim tarihini geçmemelidir.

- Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı (Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından gönderilecektir.)
- [FORM-03- Yüksek Lisans Seminer Sınavı Tutanağı](#) (Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından gönderilecektir.)
- Seminer sınavından başarılı olunması halinde seminer çalışması dijital depolama aracı (Kompakt Disk/CD, Çok Amaçlı Sayısal Disk/DVD, USB Flash Bellek vb.) içerisinde olmak üzere [DİLEKÇE-02- Seminer Çalışması Teslim Dilekçesi](#) ve [FORM-04-Kontrol Edilecek Hususlar Formu \(Seminer, Tez, Dönem Projesi\)](#) ile birlikte öğrenci tarafından Enstitüye teslim edilir. (Seminer çalışmalarının [Yazım Kuralları](#)na göre hazırlanmış olması ve seminer çalışmalarının teslim tarihi [Akademik Takvim](#)'de belirtilen seminer çalışmalarının son teslim tarihini geçmemelidir).
- Seminerin yazım kurallarına uygun olarak hazırlandığına dair form ([FORM-04-Kontrol Edilecek Hususlar Formu \(Seminer, Tez, Dönem Projesi\)](#)) ilgili danışman tarafından doldurulmalıdır.
- Seminer çalışmaları [Yazım Kuralları](#)na göre hazırlandığı şekli ile [sunum@munzur.edu.tr](mailto:sunum@munzur.edu.tr) adresine gönderilmelidir.

Seminer sınavı çevrimiçi (online) iletişim platformları üzerinde yapılacak ise gerekli bilgi ve belgeler [Çevrimiçi \(Online\) Sunum İşlemleri Akış Süreçleri](#)'nde (Sayfa: 3-4) belirtilmektedir. [Çevrimiçi \(Online\) Sunum İşlemleri Akış Süreçleri](#)'ni görüntülemek için [tıklayınız](#).

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 37 / (9)

2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 16 / (4)

### Tez Konusu Önerisi ve Tez Savunması Başvurusu

Tezli yüksek lisans programında, öğrencinin danışmanı ile beraber belirlediği tez konusu en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar aşağıdaki belgelerle birlikte Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne gönderilmelidir<sup>1</sup>:

- Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı,
- Danışman dilekçesi,
- [Yazım Kuralları](#)na göre hazırlanan [FORM-60- Tez Projesi Öneri Formu](#).
- YÖK Ulusal Tez Merkezi'ne ilgili öğrenci tarafından giriş yapılarak doldurulacak olan Tez Veri Giriş Formu (Enstitü Yönetim Kurulunda tez önerisi kabul edilen öğrenci tarafından 1 (bir) adet çıktı alınarak ıslak imzalı şekilde Enstitüye elden teslim edilecektir).<sup>3</sup>

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 9 / (1)

2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 10 / (1)

3: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge Madde 4 / (1)

### Tez Savunma Sınavına Girmeden Önce Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne İletilmesi Gereken Bilgi/Belge ve Dijital Dokümanlar

Tez savunma sınavı önerileri, gerçekleştirilmesi önerilecek tarihten en geç 3 (üç) hafta önce aşağıdaki belgeler ile birlikte Enstitüye gönderilmelidir<sup>1</sup>:

- Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı
- Danışmanın tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüş yazısı/dilekçesi
- [FORM-07- Tez Savunma Jürisi Öneri Formu](#),

Tez savunma sınavına ait belgelerin Enstitüye gönderimi sürecinde ilgili tez çalışmasının intihal taramasının Enstitü tarafından yapılması gerekmektedir. İntihal oranının tespit edilmesi için tez çalışması [enstitu@munzur.edu.tr](mailto:enstitu@munzur.edu.tr) adresine gönderilir.

Enstitü tarafından alınan intihal yazılım programı raporundaki benzerlik oranı, kapak ve kaynak bölümleri hariç tutulmak üzere en fazla %20 olmalıdır. İntihal raporundaki benzerlik oranı kapak ve kaynak bölümleri hariç tutulmak üzere %20'yi geçtiği takdirde tez savunma sınavına başvuru yapılamaz.<sup>2</sup>

Tez savunma sınavı çevrimiçi (online) iletişim platformları üzerinde yapılacak ise gerekli bilgi ve belgeler [Çevrimiçi \(Online\) Sunum İşlemleri Akış Süreçleri](#)'nde (Sayfa: 4-6) belirtilmektedir. [Çevrimiçi \(Online\) Sunum İşlemleri Akış Süreçleri](#)'ni görüntülemek için [tıklayınız](#).

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 12 / (2-a)

2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 19 / (4)

### Tez Savunma Sınavı

Anabilim Dalı Başkanlığı, tez savunma sınavını izleyen **3 (üç) iş günü** içinde; Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararıyla ile birlikte aşağıdaki formları Enstitüye gönderir.<sup>1</sup>

- [FORM-09- Yüksek Lisans Jüri Değerlendirme Raporu](#) (savunmaya katılan jüri üyeleri tarafından ayrı ayrı doldurulup ıslak imza ile imzalandığı şekilde gönderilecektir)
- [FORM-11- Yüksek Lisans Değerlendirme ve Tez Savunma Sınavı Tutanağı](#)  
[FORM-31-Tezin Erişime Açılmasının Ertenilmesi Formu](#) (tez savunma sınavında ilgili jüri tarafından başarılı bulunan öğrenciye ait tez çalışması için tezin erişime açılmasının ertelenmesi hususunun bulunma/bulunmama durumu, tezin erişime açılmasının ertelenmesi söz konusu ise ertelenme süresi ile ertelenme gerekçesinin de belirtildiği Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı ve patent başvurusu nedeniyle tezin erişime açılmasının ertelenmesi durumuna istinaden Patent Başvuru Formu<sup>2</sup>)
- 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 Üniversite ile ilişkisi kesilir.<sup>3</sup>

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11 / (6)

2: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge Madde 6/ (1) - (2)

3: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11 / (8)

### Tez Savunma Sınavında Başarılı Olduktan Sonra Öğrenci tarafından Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne Elden Teslim Edilecek Belgeler ve Dijital Dokümanlar

Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı ve eklerinin Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı ile kabulünden sonra, jüri tarafından imzalanan ciltli tez çalışmaları [Akademik Takvim'de](#) belirtilen tezlerin teslim tarihini geçmemek koşuluyla tez savunma sınavına giriş tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay<sup>1</sup> içerisinde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne onaylanması için aşağıdaki belgelerle birlikte teslim edilir:

- [DİLEKÇE-03-Yüksek Lisans Ciltsiz-Ciltli Tez Teslim Dilekçesi Örneği](#)
- [FORM-04-Kontrol Edilecek Hususlar](#)
- [FORM-12- Yüksek Lisans Jüri Üyelerine Ciltli Tez Teslim Taahhüt Formu](#)
- [FORM-13- Yüksek Lisans Jüri Üyelerine Tez Teslim Formu](#)
- [FORM-14- Yüksek Lisans Tez Düzeltme ve Jüri Üyelerine Ciltli Tez Teslim Tutanağı](#) ( Düzeltme varsa)
- YÖK Ulusal Tez Merkezi'ne ilgili öğrenci tarafından giriş yapılarak doldurulmuş olan ve güncellenen Tez Veri Giriş Formu (tez konusu önerisinin Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilmesi sırasında öğrenci tarafından doldurulmuş olan **Tez Veri Giriş Formu**'nun güncellenerek 1 (bir) adet çıktısı ıslak imzalı şekilde Enstitüye elden teslim edilecektir).<sup>3</sup>

- İçeriğinde aşağıdaki şekilde isimlendirilen PDF (Portable Document Format) dosyalarının bulunduğu Tez CD/DVD'si:
- Ogrencininadi\_ogrencininsoyadi\_tez\_ReferansNo<sup>4</sup> (tezin tamamı)
  - Ogrencininadi\_ogrencininsoyadi\_ozet\_tr (tezin Türkçe özeti)
  - Ogrencininadi\_ogrencininsoyadi\_ozet\_en (tezin İngilizce özeti)

Anabilim Dalı Başkanlığına verilecek danışmanın gerekçeli dilekçesi ile Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararının Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne gönderilmesi ve Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı'nda uygun görülmesi halinde tezlerin teslimi en fazla 1 (bir) ay daha uzatılabilir.<sup>1</sup> Tezin savunma sınavından önceki ciltsiz tezlerin ve savunma sınavı sonrasındaki ciltli tezlerin dağıtımıyla ilgili sorumluluk öğrenciye aittir.<sup>2</sup> Tezler Enstitü tarafından onaylandıktan sonra öğrenci tarafından ilgili jüri üyelerine dağıtılır, Yukarıdaki bilgi/belge ve dijital dokümanlar Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne belirtildiği (elden) şekilde iletilir:

Belirtilen koşulları yerine getirmeyen öğrenci, koşulları yerine getirinceye kadar mezun olamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin<sup>5</sup> dolması halinde ilişkisi kesilir.<sup>1</sup>

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 12 / (1)

2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 20 / (1)

3: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge Madde 4 / (2)

4: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Ulusal Tez Merkezi'nden çıktı olarak alınacak Tez Veri Giriş Formu'nda bulunan referans numarasıdır.

5: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 8 / (1)

İlgili işlemlerden sonra mezun olmaya hak kazanan öğrencinin mezuniyet tarihi, tezin jüri tarafından imzalı nüshalarının Enstitüye teslim edildiği tarihtir.<sup>6</sup>

6: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 12 / (2)

### **Mezuniyet İşlemleri;**

Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları'nın ilgili hükümleri kapsamında mezuniyet için gerekli koşulları yerine getiren öğrenci, Üniversitemiz Bilgi Yönetim Sistemi (Otomasyon)'ne giriş yaparak mezuniyet kapsamında ilişik kesme sürecini başlatır ve öğrenci kimliğini Enstitüye teslim eder.

Mezuniyet işlemleri tamamlanan öğrenci, e-Devlet Sistemi üzerinden giriş yaparak elektronik imzalı Mezun Belgesi'ni ve Not Döküm Belgesi (Transkript)'ni temin edebilir veya müracaat halinde Enstitüden ıslak imzalı Geçici Mezuniyet Belgesi'ni ve Not Durum Belgesi (Transkript)'ni teslim alabilir.

**Not:** Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (Otomasyon)'ne giriş yaptıktan sonra "Öğrenci Sistemi" - "Öğrenci Bilgi Ekranı" - "Diğer" - "İlişik Kesme Talebinde Bulun" yönergeleri izlenerek ilişik kesme süreci başlatılacaktır.

**Anabilim Dallarının Yüksek Lisans Programlarında İşlem Akış Süreçlerinde Hüküm Bulunmayan Haller**

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından yayınlanan Anabilim Dallarının Yüksek Lisans Programlarında İşlem Akış Süreçleri'nde hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları ve Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümleri ve/veya Munzur Üniversitesi Senato Kararları ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.



**T.C.**  
**MUNZUR ÜNİVERSİTESİ**  
**Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü**