

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.¹
2. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nün bütün Anabilim Dalları için “SAYISAL ALES (Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı)” puanı esas alınacak olup, yüksek lisans programı için SAYISAL ALES (Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı) puanı en az 55 (ellibeş) olmalıdır.²
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.³
4. Farklı alanlardan gelen adayların eksikliklerini gidermek amacıyla ilgili Anabilim Dalının talebi doğrultusunda bilimsel hazırlık programı uygulanabilir.⁴

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

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

b) Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 4 / (a)

3: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 4 / (ç)

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

Değerlendirme

1. Tezli yüksek lisans programlarında değerlendirme;¹
 - 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 (ellibeş) ve üzerinde olan adaylar başarı puanına göre sıralamaya tabi tutulur.²
3. İlan edilen kontenjan kadar asıl ve yedek adaylar belirlenir. Eşitlik halinde başvuru programın puan türüne göre ALES (Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı) puanı yüksek olan adaya öncelik verilir.²

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 4 / (b)

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

Kesin Kayıt

Yüksek lisans programlarına öğrencilik hakkı kazanan adaylar, belirlenen tarihlerde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından istenilen belgeleri şahsen veya noter onaylı vekalet yoluyla teslim ederek kesin kayıt yaptırırlar. Belirlenen kesin kayıt tarihlerinde kesin kayıt yaptırmayan adaylar kayıt yapma hakkından vazgeçmiş sayılırlar.¹

- 1: a) Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 35 / (1) – (2)
b) Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 9 / (2)

Ders Kaydı ve Azami Öğrenim Süresi

1. Kesin kayıt işlemini tamamlayan öğrenci her yarıyıl [Akademik Takvim](#)'de belirlenen tarihler arasında [Öğrenci Bilgi Sistemi/Öğrenci Otomasyonu](#) üzerinde ders kaydını yaptırır ve ders kayıt çıktısının danışman ve öğrenci tarafından imzalanan bir örneği ile [FORM-07- Askerlik Sevk Tehiri İstem Dilekçesi](#)'ni¹ ders kayıt süresi içerisinde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne teslim eder. Öğrenci, ders kaydı yapmadığı yarıyıl programına devam edemez ve kayıt dondurma işlemi bulunmuyorsa ders kaydı yapmadığı yarıyıl yüksek lisans programı azami süresine² dahildir.³

- 1: 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümleri gereği zorunlu askerlik hizmetini yerine getirmekle yükümlü olan öğrenciler tarafından doldurularak teslim edilecektir.
2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 8
İlgili Yönetmelik maddesinde belirtilen azami (en çok) süre tüm öğrenciler için 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılından itibaren geçerlidir.
3: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 9 / (4)

2. Yüksek lisans programı öğrencileri, bilimsel araştırma teknikleri ve araştırma ve yayın etiği konularını içeren zorunlu ders¹ hariç 15 (onbeş) kredilik ders alabilir.² Öğrenci, en geç danışman atamasını izleyen dönemden itibaren her yarıyıl tez dönemi için kayıt yaptırmak zorundadırlar.³

- 1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 37. Maddesinin (6) numaralı bendi gereği açılması ve 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında kredili derslerini vermekte olan ve bunun için ders kaydı yapan (kredili derslerini vermekte olan, tez aşamasında olmayan) ve 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılından itibaren Enstitümüz yüksek lisans programına kayıt yaptıran öğrenciler tarafından alınması zorunlu olan bilimsel araştırma teknikleri ve araştırma ve yayın etiği konuları içeren dersler.
2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 9 / (5)
3: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 7 / (2)

3. Yüksek lisans programından mezun olabilmek için en az 21 (yirmi bir) kredilik derslerden başarılı olmak gerekir. Yüksek lisans programının azami (en fazla) öğrenim süresi 6 (altı) yarıyıl olup, kredili derslerini ve seminerini en çok 4 (dört) yarıyıl başarıyla veremeyen, tez çalışmasında belirtilen azami (en çok) sürede başarısız olan veya tez savunma sınavına girmeyen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.¹

- 1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 8 / (2) İlgili Yönetmelik maddesinde belirtilen azami (en çok) süre tüm öğrenciler için 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılından itibaren geçerlidir.

Danışman Atama

Tezli yüksek lisans programında, öğrencinin kabul edildiği Anabilim Dalı Başkanlığı her öğrenci için kendi üniversitesinin kadrosunda bulunan bir tez danışmanını [FORM-02- Danışman Öneri Formu](#) ile 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.¹

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

Yüksek Lisans Semineri ve Teslimi

Seminerin konusu, sınav yeri, saati ve jüri üyelerinin isimleri en geç 1 (bir) hafta önceden [FORM-52- Dönem Projesi Sunumu - Seminer Sınavı Jürisi Ortak Toplantı Tutanağı](#) ve Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı ile birlikte Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bildirilir.¹ Sınav katılımcılara açık yapılır. Yüksek lisans semineri ilgili ders döneminin bitim tarihine kadar sunulmalı ve aşağıdaki formlar seminer sunumunu izleyen **3 (üç) gün** içinde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne teslim edilmelidir. 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 çalışması [DİLEKÇE-02-Seminer Çalışması Teslim Dilekçesi](#) ile 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](#)) ilgili danışman tarafından doldurulmalıdır.

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

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 formlarla birlikte Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne teslim edilmelidir. ¹ Tez çalışması için ders kaydı yaptırılan yarıyılın ilk 1 (bir) ayı içerisinde önerilmemiş olan tez konusu önerileri kabul edilmez ve ilgili tez konusu önerisinin Enstitü Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmesi bir sonraki yarıyıla bırakılır. ²

- Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı,
- Danışman dilekçesi,
- [FORM-05- Tez Konusu Öneri Formu](#)
- Yazım Kurallarına göre hazırlanan [FORM-06- Yüksek Lisans Tez Projesi Öneri Formu](#) ile Enstitüye Teslim edilir.
- 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). ³

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

- Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı
- Danışmanın tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüş yazısı/dilekçesi
- [FORM-07- Tez Savunma Jürisi Öneri Formu](#),
- [DİLEKÇE-03-Yüksek Lisans Ciltsiz-Ciltli Tez Teslim Dilekçesi Örneği](#)
- Tezin CD/DVD (MS Word) olarak elektronik ortamda ve çıktısı(Ciltsiz Tez)
- Enstitü tarafından alınan intihal yazılım programı raporundaki benzerlik oranı, kapak ve kaynak bölümleri hariç tutulmak üzere en fazla %20 olmalıdır. ¹

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

Tez Jüri Önerisi Kabul Edilen Öğrenci

Öğrenci, onaylanan tezin ciltsiz çıktılarını Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı ile onaylanan jüri üyelerine intihal raporu nüshaları ile birlikte elden teslim eder. Tezin ilgili jüri üyelerine savunma sınavından önce ve savunma sınavından sonra dağıtılması sorumluluğu öğrenciye aittir.¹

Öğrenci, ciltsiz tezini Jüri üyelerine teslim etmeden önce [FORM-08- Yüksek Lisans Jüri Üyelerine Ciltsiz Tez Teslim Taahhüt Formu](#)'nu ve [FORM-13-Yüksek Lisans Jüri Üyelerine Tez Teslim Formu](#)'nu doldurarak kendisine ve tez danışmanına ait ıslak imzalı nüshasını Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne teslim eder. Tezlerin Jüri üyelerine dağıtım işleminin [FORM-13-Yüksek Lisans Jüri Üyelerine Tez Teslim Formu](#)'nda taahhüt ettiği üzere 7 (yedi) gün içinde gerçekleştirilerek tez savunma sınavı tarihinden önce Jüri üyelerine ulaştırılması hususuna ve tez Jürisinin Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı ile kabul edildiği tarihten itibaren en geç 2 (iki) iş günü içinde ilgili formların Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne teslimi hususuna dikkat edilmesi gerekir.

Tezlerin dağıtımının Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı Kararı ile belirlenen tez savunma sınavı tarihini geçmesi halinde ilgili tez savunma sınavının jüri üyeleri tarafından yapılamayacak olması nedeniyle, danışmanın ilgili gerekçeyi belirten dilekçesinin ve Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararının Enstitümüze gönderilerek Enstitü Müdürünün onayı doğrultusunda tez savunma sınavı tarihinin aynı jüri üyeleri ile yapılmak üzere güncellenmesi gerekir. Tez savunma sınavına, tez danışmanının veya başka yükseköğretim kurumundan görevlendirilen jüri üyelerinin katılamaması durumunda Enstitü Müdürünün onayı ile tez savunma sınavı en fazla 4 (dört) hafta ertelenebilir.¹

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 12 / (3)

Tez Savunma Sınavı

Jüri, tezi teslim aldıktan en geç 1 (bir) ay içerisinde tez savunma sınavını yapmak zorunda olup, tez savunma sınavını izleyen **3 (üç) gün** içinde; Anabilim Dalı Toplantısı kararıyla birlikte Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bildirilmesi için aşağıdaki formları ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına iletir.¹

- [FORM-09- Yüksek Lisans Jüri Değerlendirme Raporu](#)
- [FORM-10- Yüksek Lisans Jüri Değerlendirme ve Ortak Toplantı Tutanağı](#)
- [FORM-11- Yüksek Lisans Değerlendirme ve Tez Savunma Sınavı Tutanağı](#)
- [FORM-31-Tezin Erişime Açılmasının Ertelenmesi Formu](#) (ilgili 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 Formu²)

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)

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 **6 (altı) adet ciltli tez Akademik Takvim'de** belirtilen tezlerin son teslim tarihini geçmemek koşuluyla tez savunma sınavına giriş tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay¹ 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).³
- İçeriğinde aşağıdaki şekilde isimlendirilen PDF (Portable Document Format) dosyalarının bulunduğu Tez CD/DVD'si:
 - Ogrencininadi_ogrencininsoyadi_tez_ReferansNo⁴ (tezin tamamı)
 - Ogrencininadi_ogrencininsoyadi_ozet_tr (tezin Türkçe özeti)
 - Ogrencininadi_ogrencininsoyadi_ozet_en (tezin İngilizce özeti)
- [DİLEKÇE-08-Askerlik Sevk Tehiri İptal İstem Dilekçesi](#)⁶

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.¹ Tezin savunma sınavından önceki ciltsiz tezlerin ve savunma sınavı sonrasındaki ciltli tezlerin dağıtımıyla ilgili sorumluluk öğrenciye aittir.² 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 süresinin⁵ dolması halinde ilişkisi kesilir.¹

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 12

2: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Senato Esasları Madde 13

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 İlgili Yönetmelik maddesinde belirtilen azami (en çok) süre tüm öğrenciler için 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılından itibaren geçerlidir.

6: 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümleri gereği zorunlu askerlik hizmetini yerine getirmekle yükümlü olan öğrenciler tarafından doldurularak teslim edilecektir.

İlgili işlemlerden sonra mezun olmaya hak kazanan öğrencinin mezuniyet tarihi, tezin jüri tarafından imzalı nüshalarının Enstitüye teslim edildiği tarihtir.¹

1: Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Madde 2

Mezuniyet İşlemleri İçin;

Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı ile gelecek belgeler

- [FORM-32-İlişik Kesme Formu](#)
- [DİLEKÇE-05- Kayıt Sildirme İstem Dilekçesi](#)
- Öğrenci Kimlik Kartı

Anabilim Dalı Kurulu Toplantısı Kararı ve ekleri Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülür ve karara bağlanır. Mezuniyet işlemleri tamamlanan öğrenci için Geçici Mezuniyet Belgesi düzenlenir.

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.