

TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMINA GENEL BAKIŞ

Tezli yüksek lisans programının amacı; öğrencinin bilimsel araştırma yaparak bilgilere erişme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeterliği kazanmasını sağlamaktır.

- Program, 21 yerel krediden az olmamak koşuluyla en az 7 ders, seminer dersi, uzmanlık alan dersi ve tez çalışması olmak üzere **120 AKTS** kredisinden oluşur.
- Ders başarı notları **4.00 üzerinden en az 2.00** (Harf olarak CC) olmalıdır.
- Seminer dersi ve tez çalışması, başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.
- Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırtıp yaptırmadığına bakılmaksızın **dört yarıyıl** olup, program **en çok altı yarıyıl**da tamamlanır.
- Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan** veya bu süre içerisinde yükseköğretim kurumunun öngördüğü başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; **azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.**
- Öğrenci, programı, ilgili anabilim dalı kurulunun gerekçeli önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile en az 2 yarıyıl tez yürütmek koşuluyla **3 yarıyıl**da tamamlayabilir.

İLK KAYIT

Kayıt hakkı kazananlar asil aday; ilanda istenen belgeler ve internet kayıt ortamından sağladıkları aday numarası ile E.Ü ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI Web sayfasından lisansüstü kesin kayıt işlemleri sekmesinden asil kaydını yapar. Asil adayın belirlenen tarihlerde kayıtlanmaması durumunda ise yedek adaya kayıtları hakkı tanınır.

- E.Ü. Öğrenci İşleri Daire Bşk. Web Sitesi**

DANIŞMANIN ATANMASI

Öğrenci kayıtlandıktan sonra ilgili anabilim dalı kurulu tarafından 15 gün içerisinde bir danışman belirlenir.

- Lisansüstü Öğrenci-Danışman Sözleşmesi**

DANIŞMANIN GÖREVLERİ

Danışmanın görevi; öğrencinin öğrenimi süresince alacağı dersleri belirlemek, kayıt yenileme onayı vererek bu derslere devamını ve öğrenim durumunu izlemek, tez çalışmasını yönetmek, gerektiğinde idare ile ilişkilerinde aracılık etmek, diğer akademik problemleriyle ilgilenmektir.

DERS SEÇİMİ ve KAYIT

- Öğrenci, her eğitim-öğretim yılı için ilan edilen akademik takvimde güz ve bahar dönemleri için belirtilen tarihler arasında Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi (**OBYS**) üzerinden elektronik ortamda kayıt yenileme yaptırmak zorundadır.
- Kayıt aşamasında öğrenci, eğer ders dönemindeyse, kayıtlı olduğu programın müfredatında yer alan o yarıyılın zorunlu ve seçmeli derslerine, eğer tez dönemindeyse tez çalışması ve uzmanlık alan dersine kayıtlı olmak durumundadır. Kayıtlı olmanın kesinleşmesi için, kayıt tarihleri içerisinde **Danışman Onayı gerekmektedir.**
- Her yarıyılın 2.haftasında danışmanın onayı ile **OBYS** üzerinden elektronik ortamda ders ekleme ve ders silme işlemleri yapılabilir.
 - Ege Üniversitesi Tek Şifre ile Giriş Ekranı > Ege Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi (OBYS)**

- Bu tarihler dışında kayıt yenileme ve ders seçimi yapmak mümkün değildir.**

TEZ ÖNERİSİ

Öğrenci, Tez Önerisi Formunu kullanarak, tezinin başlığı, amacı, hipotezi, kullanacağı gereç ve yöntem gibi gerekli bilgileri, hazırlar ve onaylanmak üzere danışmanına sunar.

- Tez Önerisi Formu**

TEZ ÖNERİSİNİN ONAYLANMASI

Danışman, öğrencinin tez konusunu en geç 2. yarıyıl sonuna kadar anabilim dalı başkanlığı kanalıyla Enstitü Müdürlüğüne iletir. Tez konusu Enstitü Yönetim Kurulunca onayı ile kesinleşir.

TEZ ÇALIŞMASI

Öğrenci, yüksek lisans sürecinde tez çalışmasını, danışmanın desteğiyle yürütür.

TEZ YAZIMI

Öğrenci, tez çalışmasını, SBE-Tez Yazım Kılavuzu'na uygun bir biçimde yazmakla yükümlüdür.

- SBE - Tez Yazım Kılavuzu**
- Plagiarism.org - Alıntı, atıf kuralları ve intihal ile ilgili genel bilgilendirme, örnekler ve uygulamaların bulunduğu web sitesidir.**

TEZ SAVUNMA SINAVI İÇİN JÜRİNİN BELİRLENMESİ

Yüksek lisans tez jürisi, danışman ve ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin danışmanı, en az biri de Üniversite dışından olmak üzere 3 veya 5 öğretim üyesinden oluşur.

TEZ SAVUNMA SINAVI ÖNCESİ

- Danışmanlar enstitüye teslim öncesi tezi **DEPOLAMADAN Turnitin** ile tarayıp benzeşimler üzerinden öğrenciye geri bildirim vererek deneme yapabilir(ekler teşekkür ve özgeçmiş olmadan)(Sonuç %15 veya altı bir oran olmalıdır), son teslim öncesi metin üzerinde çalışabilirler. Oluşturulan rapor geçerliliği olmayıp sadece tezi deneme amaçlı olup asıl raporu enstitü oluşturur.
 - Danışman onayından geçen tez turnitin raporu için egesbekurul@gmail.com mail adresine öğrenci numarası ile (ekler teşekkür ve özgeçmiş olmadan) mail atılır.
 - Danışman, Öğrencinin eksik notlarının olup olmadığını kontrol eder, eksik not varsa danışman tarafından girilerek tamamlanır.
 - Enstitü Turnitin raporu öğrenciye geri dönüş yapar sonuç olumlu ise Enstitüye bir nüsha spiralli bir şekilde basılı tez elden teslim edilir. (basım arkalı önlü çıktı olabilir –renkli olmasına gerek yoktur.)
 - Anabilim Dalı sekreterleri EBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden tez savunma sınavı jüri ve tarih belirleme formu ile tez biçimsel kontrol listesi ile yayın beyan formlarını enstitüye üst yazı ile iletilir.
 - Enstitü, Tez Orjinallik Raporunu Jüri Üyelerine iletir.
- **Yayın Beyan Formu** (2021 temmuz ayından itibaren kayıtlananlar için geçerli belge)
 - **Öğrenci Portfolyo** (2023-2024 güz döneminden itibaren kayıtlananlar için geçerli belge)
 - **SBE - Danışmanlar için Turnitin Kullanma Kılavuzu**
 - **Tez Biçimsel Kontrol Listesi (Bütün öğrenciler için ZORUNLU)**
 - **Yüksek Lisans Tez Bitirme Sınavı Jüri ve Tarih Belirleme Formu (Bütün öğrenciler için ZORUNLU)**
- Enstitü yönetim kurulu Anabilim dalı tarafından üst yazı ile iletilen tez savunma sınavı için tarih, saat ve sınav yerini onaylar.
 - Enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan tez jüri üyelerine basılı veya dijital olarak dağıtılır.(yedekler dahil)
 - Tez savunma sınavı, enstitü yönetim kurulu karar tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde yapılır.
 - Jüri üyeleri söz konusu tezin ciltlenmemiş haline veya dijital ortamdaki kopyasına ve tez orijinallik raporuna ilişkin kişisel raporlarını tez savunma sınavı tarihine kadar hazırlayarak öğrenciyi tez savunma sınavına alır.
 1. Aşama -Danışman hoca tezi incelemesi ve deneme turnitin incelenmesi
 2. Aşama –Enstitüye tezi gönderim ve basılı teslim bir nüsha
 3. Aşama - Anabilim dalından Enstitüye jürilerin teklifi ve notların ve gerekli kontrollerin yapımı
 4. Aşama – Enstitü yönetim kurulundan onay ve tezi jüriye dağıtım

TEZ SAVUNMA SINAVI

Sınav, 45 ile 90 dakika arasında olup, tezin sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümlerinden oluşur. Tez savunma toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

- **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Tutanağı**
- **Tez Değerlendirme Formu (Her bir jüri üyesi doldurmalıdır.)**

TEZ SAVUNMA SONRASI

Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

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 yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

MEZUNİYET

Tez sınavında başarılı olmak ve senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla öğrenci, enstitü tarafından ilan edilen ve mezuniyet için gerekli olan tüm belgeleri enstitüye teslim eder. Mezuniyet için gerekli koşulları yerine getiren öğrenci, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile **Yüksek Lisans Diploması** almaya hak kazanır.

MEZUN OLAN ÖĞRENCİLERİN, TESLİM ETMELERİ GEREKEN DOKÜMANLAR