

# SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ YÜKSEK LİSANS YOL HARİTASI

## Kayıt ve Eğitim Süresi

Kayıt hakkı kazanan adaylar, akademik takvimde belirtilen tarihlerde istenen belgeler ile gelerek kayıtlarını yaptırır.

\* Kayıt yaptırmayanların yerine yedek listesinden puan sıralamasına göre aday/adaylar çağrılır.

\* 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 dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıldan tamamlanır. İlk dört yarıyıl içerisinde ders ve seminer aşaması tamamlanmalıdır. 6 yarıyıl sonunda da tez savunma sınavına girilip mezun olunmalıdır.

\* Azami sürelerde programı tamamlayamayanların ilgili yönetmelik gereği ilişkileri kesilir.

## Danışman Atama

\* Kayıt yaptıran öğrencilere, ders kayıt dönemi başlangıcından 1 hafta öncesine kadar anabilim dalı akademik kurul kararı ile danışman atama teklifi yapılır.

\* Danışman atama teklifi; yönetmeliğin ilgili hükümleri kapsamında danışman atama üst sınırları gözetilerek yapılmalıdır.

\* Danışman ile öğrenci arasında birinci derece akrabalık ve yakınlık ilişkisi bulunamaz

## Bilimsel Hazırlık (Alan Dışında Kayıt Yaptıran Öğrenciler İçin)

Başvurduğu alan dışından gelen öğrencilere bilimsel hazırlık programı uygulanabilir

\* Bilimsel hazırlık programının azami süresi 2 yarıyıldır. Bu sürede derslerden başarısız olanların ilişkisi kesilir.

\* Danışman, anabilim dalı teklifi ve EYK kararı gereği, bilimsel hazırlık programı dersleri ile beraber lisansüstü dersler de alınabilir.

\* Bilimsel hazırlık programı esnasında Lisansüstü derslere kayıt olan öğrenciler, bilimsel hazırlık programı kapsamından çıkar ve normal sürelerle tabi olur

## Mazeret ve İzinli Sayılma

Öğrencilere, belgelendirecekleri önemli mazeretlerinin veya eğitim öğretimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkânların ortaya çıkması halinde, enstitü yönetim kurulunca en fazla iki yarıyıla kadar izin verilebilir. Mazereti enstitü yönetim kurulunca kabul edilen öğrenci, izinli olduğu süre boyunca derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

(2) Öğrenciler, izinle ilgili yazılı başvurularını ders kaydı/kayıt yenileme süresinden önce bağlı olduğu enstitüye yapar. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

(3) Ders sınavlarına giremeyen öğrencilerin, mazeretleriyle ilgili her türlü müracaatları, mazeretin bitim tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde ilgili enstitü müdürlüğüne yapılır. Süresi içinde yapılmayan müracaatlar, sınav tarihlerine isabet eden bir günlük tedavi amaçlı belgeler, geç sunulan raporlar işleme konulmaz. Sağlık raporu ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

## Ders Kaydı

\* Ders kaydı süresince öğrenci, danışmanıyla birlikte alacağı dersleri seçerek kayıt yapar. Ders kayıt sorumluluğu öğrenci ve danışmanına aittir.

\* Asgari mezuniyet için gerekli hususlar; en az 7 ders(zorunlu dersler dahil), 21 ulusal kredi, 120 AKTS, uzmanlık alan dersi, seminer ve tez hazırlamadan oluşur

\* Öncelikle başarısız olunan derslere kayıt yaptırılır.

\* Bir dersin devam eden yarıyıl içinde tekrar açılmaması ya da müfredattan kaldırılması durumunda öğrenci danışmanının önereceği başka bir dersi enstitüye bildirmek koşuluyla seçebilir.

\* Üniversite içi veya dışındaki diğer enstitülerden en fazla 2 ders alınabilir.

\* Bir öğrenci bir yarıyıldan fazla ders de dahil en fazla 18 ulusal kredilik ders alabilir.

\* Derslerin en fazla 2 tanesi daha önce almamış olması koşuluyla lisans derslerinden seçilebilir.

\* Her öğrenci Tez Danışmanlığı ve Uzmanlık Alan Dersi'ni de almalıdır. (Bu iki ders her dönem kodlanacaktır)

\* Ders seçimi yönetmelikte belirlenen oranlar dikkate alınarak yapılmalıdır.

\* Tüm öğrenciler anabilim dalı müfredatında yer alan "Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etik İçerikli" bir dersi ve varsa anabilim dalının zorunlu derslerini almalıdır.

\* Tüm ders kayıt evrakları anabilim dalı başkanlığınca en geç ders ekleme-silme tarihi bitiminden sonra enstitüye toplu olarak teslim edilmelidir.

## Ders Ekleme ve Silme

\* Ders ekleme-silme tarihlerinde danışmanının uygun görüşü ile ekleme-silme işlemleri yapılabilir.

\* Ekleme ve Silme işlemleri öğrenci tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yapılır. (Akademik Takvimde belirtilen tarih aralığında)

\* Tüm ders ekleme-silme evrakları anabilim dalı başkanlığınca ders ekleme-silme tarihi bitiminden en geç 1 hafta sonrasına kadar enstitüye toplu olarak teslim edilmelidir

## Derslerin Değerlendirilmesi

Geçme notu, ara sınavın %40'ı ve finalin %60'ının toplamı alındığında en az 65/100 puan olmalıdır. Yarıyıl sonu sınavı puanı asgari 60 puan olmalıdır.

\* Örgün Lisansüstü Eğitimde teorik ve uygulamalı derslere devam zorunludur.

\* Teorik derslerin %30'na ve uygulamalı derslerin ise %20'sine devam etmeyen öğrenci o ders veya derslerin yarıyıl sonu sınavlarına alınmaz ve öğrenciye F1 notu verilir.

\* Ara Sınavlara giremeyenlere geçerli mazeretler için ek sınav hakkı verilir. Mazeret sınavına girmeyen öğrenciye yeni bir mazeret sınav hakkı verilmez.

## Tez Önerisi

- \* Tez önerisi, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar anabilim dalı akademik kurul kararı ile enstitüye teklif edilmelidir.
  - \* Tez önerisi kabul edilen öğrenciler; YÖK'ün web sayfasında yer alan Ulusal Tez Merkezinde hazırlanmakta olan tezler kısmına kaydettirmelidir ve buradan alınan *Tez Veri Giriş Formu*, tez önerisi ile beraber enstitüye teslim edilmelidir.
  - \* Tez savunma sınavı, tez konusu önerisinin verildiği tarihten itibaren en erken altı ay sonunda yapılabilir.
- Tez Veri Giriş Formunun doldurulması ile ilgili Videolu anlatım için [Tıklayınız](#)

## Seminer

- \* Öğrenci; Seminer dersini 2. Dönemden itibaren alır. zorunlu olan seminer dersini ilk dört yarıyıl içerisinde vermek zorundadır.
- \* Öğrenci; Seminer dersine kayıtlı olduğu yarıyıl içinde ilgili formu kullanarak seminer tarihinden en az 15 gün önce enstitüye başvurusunu yapar.
- \* Öğrenci; Seminer sunumu sonrası seminer sunum sonucu bildirimini, en geç 3 iş günü içerisinde ilgili formu kullanarak enstitüye yapar.
- \* Öğrenci; bilimsel organizasyonlarda yaptığı sözlü sunumları sunulduğu yarıyıl ya da takip eden yarıyıl içerisinde, anabilim dalı başkanlığınca uygun görülmesi halinde seminer dersi yerine saydırılması için enstitüye teklif edebilir.

## Tez Savunma Sınavı

- \* Asgari mezuniyet için gerekli hususları sağlayan öğrenciler savunma sınavına girmeye hak kazanır.
- \* Tez savunma sınavı başvurusu ilgili form ve ekinde yer alan gerekleri yapılarak, tez savunma sınavından en az 30 gün öncesinde enstitüye yapılmalıdır.
- \* Teze ilişkin enstitü tarafından alınacak ayrıntılı intihal raporu için cd ortamında da tez, enstitüye teslim edilir.
- \* Tez savunma sınavının yapılacağı tarih en erken, tez konusu önerisinden 6 ay sonra olabilir.
- \* Tez savunma sınavı jürisi; biri danışman ve en az biri farklı üniversite öğretim üyesi olmak üzere 3 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Yedek üyenin en az biri de farklı üniversiteden olmalıdır.
- \* İkinci danışmanında jüride yer alması halinde jüri; yukarıda belirtilen şartlar kapsamında 5 asil 2 yedek üyeden oluşur.
- \* Jüri ile öğrenci arasında ve jüri üyelerinin kendi arasında birinci derece akrabalık ve yakınlık ilişkisi bulunamaz.
- \* EYK ile belirlenen tez savunma jürilerine birer nüsha tezle birlikte görevlendirme yazısı ve intihal oranı bilgisi gönderilir.(Tezlerin Jüriyle ulaştırılması öğrencinin sorumluluğundadır.)
- \* Jüri, belirtilen tarih ve Ordu Üniversitesi bünyesinde belirlenen yerde Enstitü yönetmeliğinin ilgili maddesine göre sınavı yapar.
- \* Sınav sonuçları ve kişisel raporlar en geç 3 iş günü içerisinde anabilim dalı başkanlığı aracılığı ile enstitüye teslim edilir.

## Tezli Yüksek Lisans Programından Tezsiz Diploması ile Mezun Olmak (Tezli'den Tezsize geçiş yapmak)

Tezi reddedilen öğrencinin talepte bulunması halinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilerek programla ilişkisi sona erdirilir.

## 13. Mezuniyet

- \* Öğrenci ciltli tezlerini savunma tarihinden itibaren en geç bir ay içinde enstitüye teslim etmelidir.
- \* Bu süre, azami süreyi aşmamak kaydı ile EYK tarafından bir ay daha uzatılabilir.
- \* Azami sürelerin sonunda gerekli şartları sağlamayan öğrencinin ilişkisi kesilir.
- \* Tez savunma sınavında başarılı olan öğrencinin mezuniyet tarihi, ciltli tez kitapçığının enstitüye teslim edildiği tarihtir.
- \* 3 üyeli jüriden geçen tez en az 3 adet ve 5 üyeli jüriden geçen tez en az 5 adet ciltlenir.
- \* Tezlerin bir tanesi enstitüye, bir tanesi Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na ve bir tanesi de danışmanına verilir. Herhangi bir projesi var ise bu sayı proje adedince arttırılır.
- \* İlişik kesme işlemleri sürecinde;

3 adet ciltli tez

2 adet tezin son hali CD ortamında ( imzalı sayfalar taratılarak içine atılmış halde)(Jüri Onay sayfası, Öğrenci Beyan Metni)

Tez yazım kontrol formu (uygundur onayı alınmış imzalar tamamlanmış olacak)

Ciltlenmiş tez inceleme formu (uygundur onayı alınmış imzalar tamamlanmış olacak)

Tez Teslim Formu

Tez veri giriş formu ( 2adet) YÖK'ün Tez Merkezi (e-devlet şifresi ile giriş yapılarak alınır)

Tez veri Giriş Formu Videolu anlatım için [Tıklayınız](#)

Daha Fazla Bilgi İçin: [ORDU ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ](#)