

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

SALIK BİLİMLER ENSTİTÜSÜ YÜKSEK LİSANS AKADEMİK EMASI

DERS AKADEMİK EMASI

En az 7 Ders+Seminer (Kredisiz) =8 DERS
En az 21 Kredi, En Az 60 AKTS
(Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Madde 6/2)

FORM X (XX)

X: Form Numarası,

XX: Formu Dolduracak Kişinin

Ö: Öğrenci

D: Danışman

A: Anabilim Dalı,

DANIŞMAN ATAMA

- ✓ Öğrencinin alacağı derslerin belirlenmesi ve kayıtları, danışman atanana kadar ilgili anabilim dalı tarafından yürütülür.
- ✓ Enstitü yönetim kurulu; anabilim dalı başkanının önerisi üzerine **en geç üç hafta içerisinde** danışman atar.

**Danışman Atama
Formu (D)**

Anabilim Dalı, Başkanlığına,
Enstitüye gönderir.

TEZ ÖNERİSİ

- ✓ Ders dönemini başarıyla bitiren öğrenci (en az 21 Kredi, Seminer ve en az 60 AKTS) Danışman ile beraber belirleyecekleri bir konuda tez önerisi hazırlar. Anabilim Dalı, Akademik Kurul Kararı ve Etik Kurulu onay yazısıyla beraber bu öneriyi Enstitüye teslim edilir.

Tez Öneri Formu (A)

Anabilim Dalı, Başkanlığına,
Enstitüye gönderir.

TEZİN SONUÇLANMASI

Yüksek Lisans eğitimi boyunca;

- ✓ En az 120 AKTS'lik ders
- ✓ Seminer
- ✓ Tez Önerisi

TEZ SAVUNMA BAŞVURUSU

- ✓ Yüksek Lisans tezi savunmaya alınmadan önce;
- ✓ Tezin spiralli örneği,
- ✓ Tez Danışmanının tez yazım kurallarına uygunluğu yönündeki görüşünü belirten dilekçesi,
- ✓ Tez Savunma Başvuru Formu,
- ✓ Tez Başvurusu ve savunmaya girecek olan öğrencinin bilgilerinin yer aldığı, ayrıca tez savunma günü, saati, yeri ve sınav için önerilen 3 asil 2 yedek jüri üyesinin belirtildiği Anabilim Dalı, Akademik Kurul Kararı,
- ✓ Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de kendi üniversitemiz dışından aynı anabilim dalından ve çalışmaları konusunda yakından bilgisi olan bir anabilim dalından olmak üzere ikisi yedek üç veya beş öğretim üyesinden oluşur. Üniversite içindeki bir anabilim dalında öğretim üyesi bulunmaması durumunda aynı anabilim dalından görevlendirme yapılabilir.
- ✓ Nihai yazılı program raporu (en fazla %25 benzerlik oranı) ve nihai Formu

**Tez Savunma Başvuru
Formu (A)**

Anabilim Dalı,
Başkanlığına,
Enstitüye
gönderir.



- ✓ Enstitü Yönetim Kurulu'na s,nav jürisi ve tarihi belirlenir.
- ✓ Tez Savunma'na girecek olan öğrenci tezini ve intihal raporunu s,nav jüri üyelerine (asil ve yedek) teslim eder.



- ✓ İlgili Anabilim Dalı, s,nav sonucunu; s,nav, izleyen 3 gün içinde kişisel raporlar ile birlikte enstitüye tutanakla bildirir.

Tez Savunma S,nav Tutanağı (A)

Kişisel Tez Değerlendirme Raporu (A)

Anabilim Dalı,
Başkanlığı, Enstitüye
gönderir.



Enstitü tarafından; Tez Yazım Kuralları'na göre s,navda bulunması gerekenlerin kontrol edilir.

Öğrenci başvurularını sayılı ve Enstitü ile ilgili kesilir.

Düzeltilmeyi yapıp tezini en geç üç ay içinde aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonucunda da başvurularını bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin Enstitü ile ilgili kesilir.



S,navda bulunması gereken ve Tez Yazım Kuralları'na göre tezi kontrol edilen öğrenci için:

ÇIKI BELGELERİ

- ✓ Ciltlenmiş ve jüri üyelerince imzalanmış, en az 3 adet yüksek lisans tezi (HÜBAK desteği alanlar için 4 tane)
- ✓ 2 adet CD (Pdf formatında hazırlanmış tezi)
- ✓ 2 adet Tez Veri Giriş Formu (imzalanmış)
- ✓ Öğrenci İlişkiler Belgesi
- ✓ Öğrenci Kimliği

İlişkiler Belgesi (Ö)

Öğrenci diğer evraklarla
beraber Enstitüye teslim
eder.