



Lisansüstü Eğitim
Enstitüsü



ÖĞRENCİ EL KİTABI

  samsunenstitu

 lisansustuegitim.samsun.edu.tr

1. LİSANSÜSTÜ EĞİTİM GENEL BİLGİLER

| | |
|--|---|
| 1.1. Öğrenci Bilgi Sistemi..... | 5 |
| 1.2. Öğrenci Mail Adresi..... | 5 |
| 1.3. Öğrenci Kimlik Kartı..... | 5 |
| 1.4. Form Yönetim Sistemi..... | 5 |
| 1.5. Tez Bursu..... | 7 |
| 1.6. Tez Geri Bildirim Sistemi..... | 8 |
| 1.7. Microsoft Teams..... | 8 |
| 1.8. Kütüphane..... | 8 |
| 1.9. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği..... | 8 |

2. TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

| | |
|--|----|
| 2.1. Program Süresi..... | 9 |
| 2.2. Ders Kaydı ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar..... | 9 |
| 2.3. Danışman Atanması..... | 10 |
| 2.4. Dönem Projesi Konusu Belirleme..... | 10 |
| 2.5. Mezuniyet..... | 10 |

3. TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

| | |
|--|----|
| 3.1. Program Süresi..... | 11 |
| 3.2. Ders Kaydı ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar..... | 11 |
| 3.3. Danışman Atanması..... | 12 |
| 3.4. Seminer Dersi..... | 12 |
| 3.5. Tez Konusu Belirleme ve Tez Veri Girişi..... | 13 |
| 3.6. Tez Savunması..... | 13 |
| 3.7. Mezuniyet..... | 14 |

4. DOKTORA PROGRAMI

| | |
|--|----|
| 4.1. Program Süresi..... | 15 |
| 4.2. Ders Kaydı ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar..... | 15 |
| 4.3. Danışman Atanması..... | 16 |
| 4.4. Seminer Dersi..... | 16 |
| 4.5. Doktora Yeterlik Sınavı..... | 16 |
| 4.6. Tez İzleme Komitesi..... | 17 |
| 4.7. Doktora Tez Önerisi Savunma..... | 17 |
| 4.8. Tez Çalışması ve Savunması..... | 17 |
| 4.9. Mezuniyet..... | 18 |






1. LİSANSÜSTÜ EĞİTİM GENEL BİLGİLER

1.1. Öğrenci Bilgi Sistemi

Üniversitemizde eğitim-öğretimle ilgili tüm süreçler OBS sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Öğrenci numaranız giriş yapılan bu sistem üzerinden danışman bilgilerinizi görebilir, ders kayıtlarınızı ve ders kayıt onaylarınızı verebilir, eğitim-öğretim sürecinizle ilgili tüm güncellemeleri takip edebilirsiniz.

Kısayol... 

Öğrenci Bilgi Sistemi için [tıklayınız.](#) 

1.2. Öğrenci Mail Adresi

Enstitümüze kayıt olan tüm öğrencilere (tezsiz/tezli yüksek lisans ve doktora) @samsun.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta adresi tanımlanmaktadır. Enstitü ile iletişimde öğrencilerin bu e-posta adresini kullanması süreçlerin daha hızlı ve sorunsuz sağlanması için önemlidir. Aynı zamanda tez/dönem projesi teslim sürecinde de işlemler @samsun.edu.tr uzantılı e-posta adresi ile giriş yapılabilen Tez Geri Bildirim Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Kesin kayıt sonrası aktif edilen e-posta adresinize giriş yapabilmek için Google/gmail hizmetini kullanabilirsiniz:

E-Posta Adresi : ogrencino@samsun.edu.tr

E-Posta Şifresi : **T.C. Kimlik Numarasının ilk 6 hanesi** ve sonuna **!?** eklenmiş halidir. (Örnek: 123456!?)

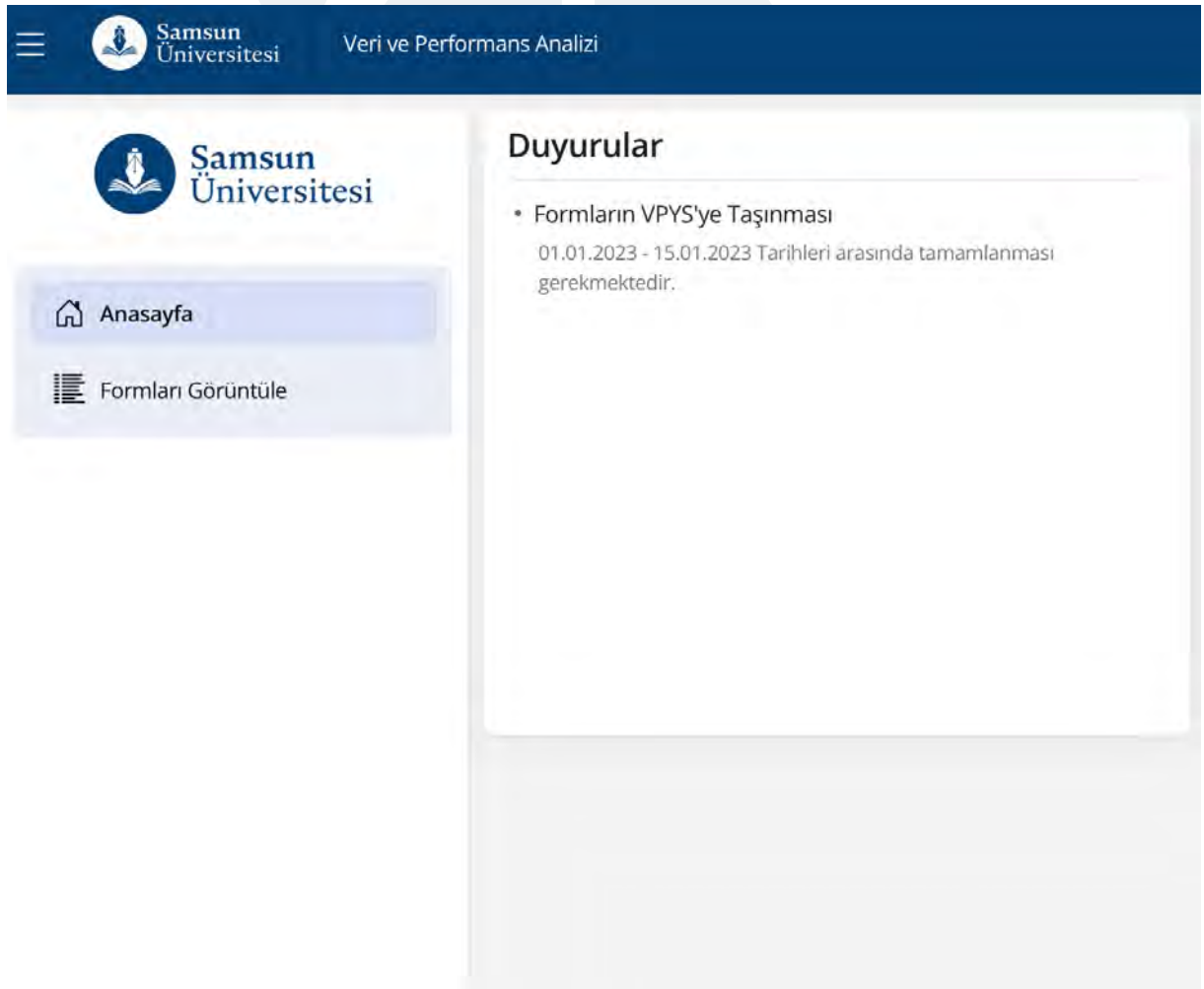
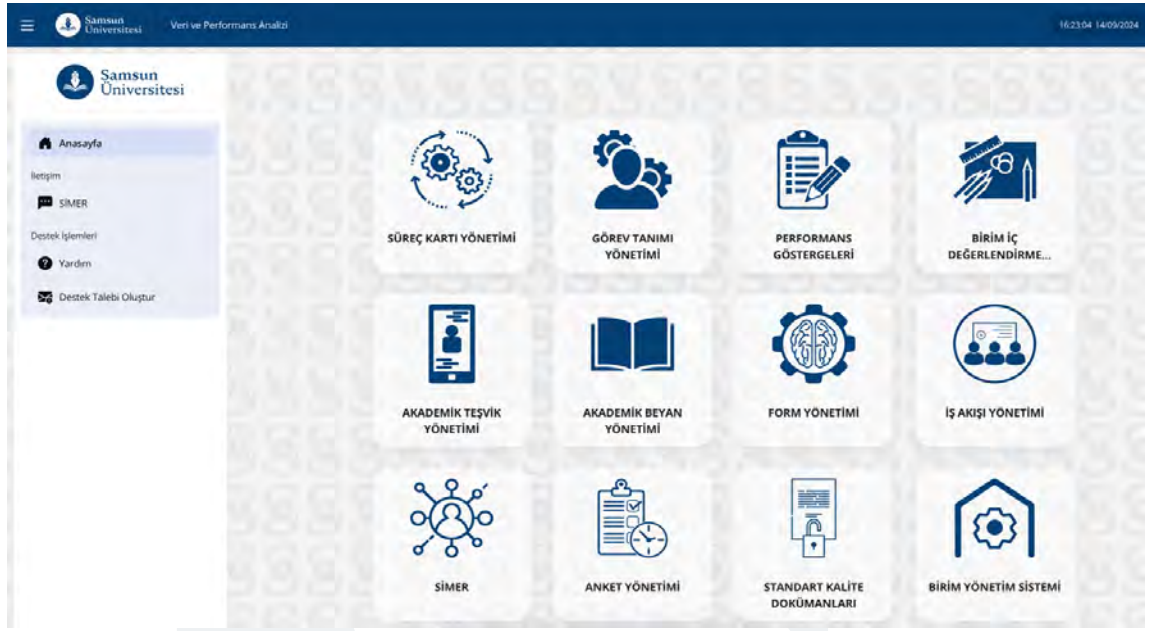
1.3. Öğrenci Kimlik Kartı

Öğrenci kimlik kartlarınız Samsun Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından basılıp Enstitümüze teslim edilmektedir. Kimlikleriniz basıldıktan sonra Enstitü web sayfasından duyurulmaktadır. Bu duyuru sonrası Canik Kampüsü'nde yer alan Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne uğrayıp öğrenci kimlik kartınızı teslim alabilirsiniz.

1.4. Form Yönetim Sistemi

Enstitü bünyesinde yapacağız tüm iş ve işlemlerinizi için standart formları kullanmanız gerekmektedir. Tüm süreçlere ait formlar Üniversitemiz Veri ve Performans Analizi platformunda (<https://vpys.samsun.edu.tr>) yer almaktadır. Bu sayfaya giriş yaptıktan sonra **Form Yönetimi** bağlantısına tıklayıp açılan ekrandan/sol menüden **Formları Görüntüle** bağlantısından tüm formlara erişebilirsiniz.

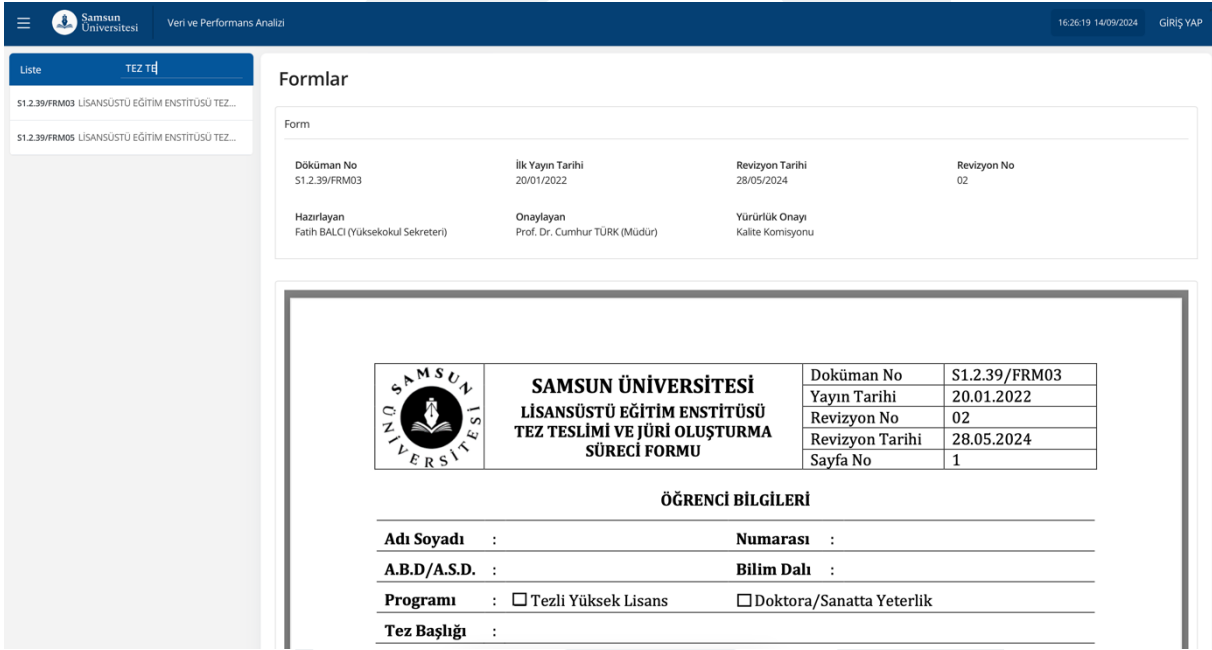




Arama kutucuğuna ulaşmak istediğiniz formu adını yazıp sol menüden formu seçtiğinizde karşınıza ilgili form/form bağlantısı çıkacaktır. Formu bilgisayar indirip doldurabilirsiniz.

Unutmayınız!

- Veri ve Performans Analizi platformunda yer alan **standart formlar dışındaki** formlarla yapılacak iş ve işlemlerle ilgili talepler Enstitüce kabul edilmeyecektir.



| Form | | | |
|--|--|------------------------------------|-------------------|
| Doküman No S1.2.39/FRM03 | İlk Yayın Tarihi 20/01/2022 | Revizyon Tarihi 28/05/2024 | Revizyon No 02 |
| Hazırlayan Fatih BALCI (Yükseköğül Sekreteri) | Onaylayan Prof. Dr. Cumhur TÜRK (Müdür) | Yürürlük Onayı Kalite Komisyonu | |

| SAMSUN ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ TEZ TESLİMİ VE JÜRİ OLUŞTURMA SÜRECİ FORMU | |
|---|---------------|
| Doküman No | S1.2.39/FRM03 |
| Yayın Tarihi | 20.01.2022 |
| Revizyon No | 02 |
| Revizyon Tarihi | 28.05.2024 |
| Sayfa No | 1 |

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı : _____ Numarası : _____

A.B.D./A.S.D. : _____ Bilim Dalı : _____

Programı : Tezli Yüksek Lisans Doktora/Sanatta Yeterlik

Tez Başlığı : _____

1.5. Tez Bursu

Enstitümüz bünyesindeki anabilim dallarında hazırlanan ve Samsun Büyükşehir Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerin iyileştirilmesi, geliştirilmesi ve belirlenen stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda Samsun ilinin geleceğin şehri olabilmesine katkı sağlamak üzere Akıllı Şehirler, Dirençli Şehirler, Sürdürülebilir Şehirler ana temalarına sahip yüksek lisans ve doktora seviyelerinde hazırlanan tezlere burs verilmektedir.

Kısayol... 

Tez bursuna ilişkin ayrıntılı bilgi için [tıklayınız.](#) 



1.6. Tez Geri Bildirim Sistemi

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz döneminden başlamak üzere artık yazımı tamamlanmış/sunulmaya hazır tezlerin Enstitü kontrolü Tez Geri Bildirim Sistemi tarafından online olarak gerçekleştirilecektir.

Savunmaya girecek öğrenciler öncelikle <https://tez.samsun.edu.tr> adresine Kurumsal Öğrenci E-Posta hesapları ile giriş yapacak ve hazırladıkları nihai tezlerinin bir kopyasını kontrol edilmek üzere Enstitü'ye ileteceklerdir. Şablona uygunluk kontrolü yapılan tezlerde düzeltme olması durumunda yine aynı sistem üzerinden öğrenciye geri bildirim yapılacaktır. Düzeltmeler sonrasında sistem üzerinden onay alan öğrenciler tezlerini teslim edebileceklerdir.

Öğrenciler, sınav sonrasında/mezuniyet aşamasında da tez/dönem projelerinin nihai basılı cildini çıktı almadan önce bu sistem üzerinden son kontrol için Enstitüye tezini iletecektir. Sistem üzerinden gelen geri bildirimlere göre öğrenci istenilen düzeltmeleri yapacak ve onay aldıktan sonra tezini/dönem projesini bastırıp Enstitüye teslim edecektir.

1.7. Microsoft Teams

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyı itibarıyla, yüksek lisans seviyesinde Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etik dersi, doktora seviyesinde ise Bilim Felsefesi dersi Microsoft Teams platformu üzerinden gerçekleştirilecektir. Öğrenciler kurumsal öğrenci e-posta adresleri ile sisteme kaydolup canlı ders takiplerini Teams platformu üzerinden yapacaklardır.

1.8. Kütüphane

Üniversitemiz bünyesinde Canik Kampüsü'nde ve Balıca Kampüsü ayrı ayrı olmak üzere öğrencilerimizin kullanımına açık kütüphaneler mevcuttur. Bu kütüphanelerden gerek basılı yayınlara gerekse de dijital arşivlere ve veri tabanlarına erişebilmek mümkündür. Kütüphane bünyesinde araştırma amaçlı kullanılmak üzere bilgisayarlar mevcuttur. Ayrıca kütüphane otomasyon sistemine kayıt olan öğrencilerimiz kütüphane tarafından sunulan ödünç alma hizmetinden de faydalanabilmektedirler.

Kısayol... 

- <https://kddb.samsun.edu.tr>
- <https://katalog.samsun.edu.tr/yordam/>

1.9. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği


Erasmus (European Region Action Scheme for the Mobility of University Students) programı, Avrupa'daki yüksek öğretim kurumlarının birbirleri ile çok yönlü iş birliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik bir Avrupa Birliği programıdır. Erasmus kapsamında Samsun Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ile Avrupa'nın çeşitli ülkelerindeki



üniversitelerle ikili anlaşmalar mevcuttur; yeni anlaşmalarla ilgili çalışmalar da devam etmektedir.

Güncel Üniversite-Program bilgilerine Üniversitemiz Erasmus Koordinatörlüğü web sayfasından ulaşabilirsiniz.

Kısayol... 

- Erasmus anlaşması yapılan kurumlar listesi için [tıklayınız](#). 

2. TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

2.1. Program Süresi

Tezsiz yüksek lisans program süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, öğrencinin kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırap yaptırmadığına bakılmaksızın **en az iki** yarıyıl olup **en çok** üç yarıyıldır.

Unutmayınız!

- Tezsiz yüksek lisans programı için gerekli kredili derslerin ve dönem projesinin **üç yarıyıl** sonuna kadar başarıyla tamamlaması gerekmektedir.
- Başarıyla tamamlanması gereken kredili derslerin genel not ortalaması en az 2.50 olmalıdır.

2.2. Ders Kaydı ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Tezsiz yüksek lisans programı toplam otuz krediden ve 90 AKTS'den az olmamak kaydıyla en az on ders ile dönem projesinden oluşur.

Tezsiz yüksek lisans programı öğrencisi en az 10 (on) dersi ve dönem projesini başarıyla tamamlamalıdır.

Unutmayınız!

- Daha önce alınıp başarısız olunan zorunlu derslere tekrar kayıt yaptırmak zorunludur.
- Daha önce alınan ve başarısız olunan seçmeli dersler tekrar alınır veya yerine seçmeli ders değişikliği yapılmak üzere Anabilim Dalı Başkanlığına başvuruda bulunulur.
- Dönem projesi dersine 3. yarıyıldaki kayıt yapılır.
- 3. yarıyıldaki dönem projesi ile birlikte **en fazla iki ders** alınabilir.



2.3. Danışman Atanması

Tezsiz yüksek lisans öğrencileri için **en geç birinci** yarıyılın sonuna kadar Anabilim Dalı Başkanlığı'nın önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayıyla dönem projesi danışmanı atanır. Danışmanı atanıncaya kadar ilgili Anabilim Dalı Başkanı danışmanlık görevini yürütür.

2.4. Dönem Projesi Konusu Belirleme

Dönem projesi konusu, öğrencinin danışmanı ile yapacağı görüşme sonucunda “Dönem Projesi Konu Öneri Formu” doldurularak belirlenir.

Unutmayınız!

- “Dönem Projesi Konu Öneri Formu” en geç 2. yarıyılın sonuna kadar enstitüye teslim edilir.

Kısayol...



Dönem Projesi Konu Öneri Formu için [tıklayınız.](#) 

2.5. Mezuniyet

Dönem projesinden başarılı olmak ve diğer tüm şartları sağlamak kaydıyla dönem projesinin ciltlenmiş **en az bir kopyasını** 3. dönem sonuna kadar enstitüye teslim eden ve dönem projesinin şekil yönünden uygun bulunan öğrenci tezsiz yüksek lisans diploması almaya hak kazanır.

Unutmayınız!


- Dönem projesi ciltlenmeden önce öğrenci, Enstitü tez yazım kurallarına göre hazırlanmış dönem projesini “Tez Geri Bildirim Sistemi”ne yükleyerek, “dönem projesi ciltlenebilir” uygunluğu almalıdır.
- Ciltli dönem projelerinin enstitüye tesliminden öğrenci sorumludur.

Kısayol...



Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi Değerlendirme Formu için [tıklayınız.](#) 

Mezuniyet İşlemleri Formu için [tıklayınız.](#) 

İlişik Kesme Formu için [tıklayınız.](#) 



3. TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

3.1. Program Süresi

Tezli Yüksek Lisans programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın **en az dört** yarıyıl olup, **en fazla altı** yarıyıldır.



Unutmayınız!

- Tezli Yüksek Lisans programı için gerekli kredili derslerin **en geç dördüncü yarıyıl** sonuna kadar başarıyla tamamlaması gerekmektedir.
- Başarıyla tamamlanması gereken kredili derslerin genel not ortalaması **en az 2,50** olmalıdır.

3.2. Ders Kaydı ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Tezli Yüksek Lisans programı öğrencisi ders döneminde “Bilim Araştırma Yöntemleri ve Etik” dersi zorunlu olmak üzere en az yedi ders ve bir seminer dersi almalıdır.



Unutmayınız!

- Seminer dersi ilk yarıyıl seçilemez.
- Yüksek lisans döneminde alınmadıysa “Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etik” dersi zorunlu ders olarak ilk dönem alınmalıdır.
- Uçak ve Uzay Mühendisliği Tezli Yüksek Lisans programında “Bilim Araştırma Yöntemleri ve Etik” dersine ilaveten “Mühendislik Matematiği” dersi zorunlu derslerdir.
- Meteoroloji Mühendisliği Tezli Yüksek Lisans programında “Bilim Araştırma Yöntemleri ve Etik” dersine ilaveten “Mühendislik Matematiği” dersi zorunlu derstir.
- Daha önce alınıp başarısız olunan zorunlu derslere tekrar kayıt yaptırılmak zorunludur.
- Daha önce alınan ve başarısız olunan seçmeli dersler tekrar alınır veya yerine seçmeli ders değişikliği yapılmak üzere Anabilim Dalı Başkanlığına başvuruda bulunulur.



Dönem Bazlı Dersler


1. Dönem: Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etik, 3 Seçmeli Ders
2. Dönem: 3 Seçmeli Ders, Seminer, Tez Hazırlık, Uzmanlık Alan Dersi
3. Dönem: Tez, Uzmanlık Alan Dersi, (varsa) Tekrar Alınan Ders
4. Dönem: Tez, Uzmanlık Alan Dersi, (varsa) Tekrar Alınan Ders
5. Dönem: Tez, Uzmanlık Alan Dersi
6. Dönem: Tez, Uzmanlık Alan Dersi

3.3. Danışman Atanması

Tezli Yüksek Lisans öğrencileri için **en geç birinci** yarıyılın sonuna kadar Anabilim Dalı Başkanlığı'nın önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayıyla tez danışmanı atanır. Danışmanı atanıncaya kadar ilgili Anabilim Dalı Başkanı danışmanlık görevini yürütür.

Öğrenciler çalışmak istedikleri danışman(lar)ı Danışman Öneri Forumu'nda tercih sırasına göre yazarak anabilim/anasanat dalı başkanlığına sunar.

Kısayol... 


Danışman Öneri Forumu için [tıklayınız.](#) 

3.4. Seminer Dersi

Seminer dersi en erken ikinci yarıyıldan seçilmelidir. Ders seçimi yapılırken dersim sorumlusu olarak akademik danışman seçilmelidir. Seminer dersi en geç dördüncü yarıyıl sonuna kadar alınıp başarılmalıdır.

Seminer dersi için Enstitü tarafından belirlenen Seminer Dersi İlke Kararlarına uyulmalıdır. Ayrıca seminer sunuları için belirlenen Enstitü Kurumsal Sunum Şablonu kullanılmalıdır.

Kısayol... 

Seminer Dersi İlke Kararları için [tıklayınız.](#) 

Enstitü Kurumsal Sunum Şablonu için [tıklayınız.](#) 



3.5. Tez Konusu Belirleme ve Tez Veri Girişi

Öğrenci, danışmanı ile beraber belirlediği tez konusunu **en geç ikinci yarıyılın sonuna** kadar ilgili anabilim dalı başkanlığına önerir. Önerilen tez konusu için Yükseköğretim Kurulu Tez Veri Giriş Sistemine girişini yapılmalı ve sistemden alınan çıktı formu danışman tarafından imzalanmalıdır.

Unutmayınız!

- Tez konusunu bildirmeyen öğrenciler Tez dersine kayıt yaptıramaz.

Kısayol...



Tez Konusu Öneri Formu için [tıklayınız](#)



3.6. Tez Savunması

Tezli Yüksek Lisans programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları tez yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur. Yüksek lisans tez jürisi, biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de Üniversite dışından olmak üzere üç veya beş öğretim üyesinden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz.

Unutmayınız!


- Tez savunmasına girmek için başvuru yapmadan önce öğrenci, Enstitü tez yazım kurallarına göre hazırlanmış tezini “Tez Geri Bildirim Sistemi”ne yükleyerek, savunma öncesi “savunmaya girebilir” uygunluğu almalıdır.
- Öğrencinin “Tez Geri Bildirim Sistemi”ne yüklediği tezi için Enstitü tarafından benzerlik raporu alır ve Anabilim Dalı Başkanlığına gönderir.

Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren **en geç bir ay içinde** toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Tezi kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir. Tez savunması sonrası izleyen üç gün içinde Tez Savunma Sınavı Jüri Tutanağı ve Tez Bireysel Değerlendirme Formu (her jüri üyesi için) Ana Bilim Dalı üzerinden Enstitüye ulaştırılır. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci **en geç üç ay** içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunmada da başarısız bulunan veya tezini teslim etmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.





Kısayol... 

Tez Savunma Sınav Yeri ve Tarihi Belirleme Formu için [tıklayınız.](#) 

Tez Teslim ve Jüri Oluşturma Süreci Formu için [tıklayınız.](#) 

Tez Savunma Jüri Öneri Formu için [tıklayınız.](#) 

Tez Savunma Sınavı Jüri Tutanağı için [tıklayınız.](#) 

Tez Bireysel Değerlendirme Formu için [tıklayınız.](#) 

3.7. Mezuniyet


Tez savunmasında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla yüksek lisans tezinin ciltlenmiş **en az bir kopyasını** tez sınavına giriş tarihinden itibaren **bir ay içinde** enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenci doktora diploması almaya hak kazanır.


Unutmayınız!

- Tez savunmasına sonrası tez ciltletmeden önce öğrenci, Enstitü tez yazım kurallarına göre hazırlanmış tezini “Tez Geri Bildirim Sistemi”ne yükleyerek, savunma sonrası “tez ciltlenebilir” uygunluğu almalıdır.
- Öğrencinin “Tez Geri Bildirim Sistemi”ne yüklediği tezi için Enstitü tarafından benzerlik raporu alır ve Anabilim Dalı Başkanlığına gönderir.
- Ciltli tezlerin enstitüye tesliminden öğrenci sorumludur.

Kısayol... 

Mezuniyet İşlemleri Formu için [tıklayınız.](#) 

Tez Yayınlama İzin Formu için [tıklayınız.](#) 

İlişik Kesme Formu için [tıklayınız.](#) 



4. DOKTORA PROGRAMI

4.1. Program Süresi

Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıırmadığına bakılmaksızın **en az sekiz** yarıyıl olup, **en fazla on iki** yarıyıldır.



Unutmayınız!

- Doktora programı için gerekli kredili derslerin **en geç dördüncü yarıyıl** sonuna kadar başarıyla tamamlaması gerekmektedir.
- Başarıyla tamamlanması gereken kredili derslerin genel not ortalaması en az 3.00 olmalıdır.

4.2. Ders Kaydı ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Doktora programı öğrencisi ders döneminde “Bilim Felsefesi” dersi zorunlu olmak üzere en az yedi ders ve bir seminer dersi almalıdır.



Unutmayınız!

- Seminer dersi ilk yarıyıl seçilemez.
- Yüksek lisans döneminde alınmadıysa “Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Etik” dersi zorunlu ders olarak ilk dönem alınmalıdır.
- Daha önce alınıp başarısız olunan zorunlu derslere tekrar kayıt yaptırılmak zorunludur.
- Daha önce alınan ve başarısız olunan seçmeli dersler tekrar alınır veya yerine seçmeli ders değişikliği yapılmak üzere Anabilim Dalı Başkanlığına başvuruda bulunulur.

1. Dönem: Bilim Felsefesi, 3 Seçmeli Ders
2. Dönem: 3 Seçmeli Ders, Seminer, Tez Hazırlık, Uzmanlık Alan Dersi
3. Dönem: Tez, Uzmanlık Alan Dersi, (varsa) Tekrar Alınan Ders
4. Dönem: Tez, Uzmanlık Alan Dersi, (varsa) Tekrar Alınan Ders
5. Dönem ve Takip Eden Dönemler: Tez, Uzmanlık Alan Dersi



4.3. Danışman Atanması

Doktora öğrencileri için **en geç ikinci** yarıyılın sonuna kadar Anabilim Dalı Başkanlığı'nın önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayıyla tez danışmanı atanır. Danışmanı atanıncaya kadar ilgili Anabilim Dalı Başkanı danışmanlık görevini yürütür.

Öğrenciler çalışmak istedikleri danışman(lar)ı Danışman Öneri Forumu'nda tercih sırasına göre yazarak anabilim/anasanat dalı başkanlığına sunar.

Kısayol... 


Danışman Öneri Forumu için [tıklayınız.](#) 

4.4. Seminer Dersi

Seminer dersi en erken ikinci yarıyıldan itibaren seçilmelidir. Ders seçimi yapılırken dersim sorumlusu olarak akademik danışman seçilmelidir. Seminer dersi en geç dördüncü yarıyıl sonuna kadar alınıp başarılmalıdır.

Seminer dersi için Enstitü tarafından belirlenen Seminer Dersi İlke Kararlarına uyulmalıdır. Ayrıca seminer sunuları için belirlenen Enstitü Kurumsal Sunum Şablonu kullanılmalıdır.

Kısayol... 

Seminer Dersi İlke Kararları için [tıklayınız.](#) 

Enstitü Kurumsal Sunum Şablonu için [tıklayınız.](#) 

4.5. Doktora Yeterlik Sınavı

Zorunlu ve seçmeli derslerini ve doktora seminerini başarıyla tamamlayan öğrenci, alanındaki temel konular ve kavramlar ile doktora çalışmasıyla ilgili bilimsel araştırma derinliğine sahip olup olmadığının ölçülmesi amacıyla yeterlik sınavına alınır.

Öğrenci gerekli şartları sağladığı takdirde **en erken üçüncü en geç beşinci** yarıyıl sonunda yeterlik sınavına girebilir.

Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Yazılı sınav notu en az 75 olan öğrenci sözlü sınava alınır. Sözlü sınav notu en az 75 olan öğrenci yeterlik sınavından başarılı sayılır.



Unutmayınız!

- Yeterlik sınavına girilecek dönemde öğrencinin Tez dersine kayıtlanması gerekir.
- Bir öğrenci en fazla iki kez yeterlik sınavına girebilir.



4.6. Tez İzleme Komitesi

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için danışmanın görüşü, ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı'nın önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.

4.7. Doktora Tez Önerisi Savunma

Doktora yeterlik sınavında başarılı olan öğrenci, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini, tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur.

Tez önerisi kabul edilen öğrenci, tez konusunu “Yükseköğretim Kurulu Tez Veri Giriş Sistemine” girişini yaparak çıktı formunu danışmanına imzalatıp **en geç bir sonraki dönemin başlangıcına** kadar enstitü müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. Tez konusunu bildirmeyen öğrenciler Tez dersine kayıt yaptıramaz.

4.8. Tez Çalışması ve Savunması

Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, güz yarıyılı için güz yarıyılı sonuna kadar, bahar yarıyılı için bahar yarıyılı sonuna kadar olmak üzere yılda **en az iki kez** toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden **en az bir ay önce** Tez İzleme Komitesi üyelerine gönderilmek üzere enstitüye yazılı bir dilekçe ekinde dört nüsha yazılı bir rapor sunar. Bu raporu sunmadığı takdirde öğrenci tez çalışma notuna, enstitü yönetim kurulu kararı ile başarısız (YZ) notu verilir.

Unutmayınız!

- Üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez Tez İzleme Komitesi üyeleri önünde sözlü olarak sunmayan öğrenci başarısız sayılarak enstitü ile ilişkisi kesilir.
- Öğrencinin tezinin sonuçlanabilmesi için en az üç Tez İzleme Komitesi raporu sunulması gerekir.

Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları tez yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur.

Doktora tez jürisi; üçü, öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi kendi yükseköğretim kurumu dışından olmak üzere danışman dâhil beş asil, en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere üç yedek öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.







Unutmayınız!

- Doktora tez savunmasına girmek için başvuru yapmadan önce öğrenci, Enstitü tez yazım kurallarına göre hazırlanmış tezini “Tez Geri Bildirim Sistemi”ne yükleyerek, savunma öncesi “savunmaya girebilir” uygunluğu almalıdır.
- Öğrencinin “Tez Geri Bildirim Sistemi”ne yüklediği tezi için Enstitü tarafından benzerlik raporu alınır.


Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren **en geç bir ay içinde** toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Tezi kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir. Tez savunması sonrası izleyen üç gün içinde Tez Savunma Sınavı Jüri Tutanağı ve Tez Bireysel Değerlendirme Formu (her jüri üyesi için) Ana Bilim Dalı üzerinden Enstitüye ulaştırılır. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunmada da başarısız bulunan veya tezini teslim etmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

Kısayol...

Tez Savunma Sınav Yeri ve Tarihi Belirleme Formu için [tıklayınız](#). 

Tez Teslim ve Jüri Oluşturma Süreci Formu için [tıklayınız](#). 

Tez Savunma Jüri Öneri Formu için [tıklayınız](#). 

Tez Savunma Sınavı Jüri Tutanağı için [tıklayınız](#). 

Tez Bireysel Değerlendirme Formu için [tıklayınız](#). 

4.9. Mezuniyet

Tez savunmasında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla doktora tezinin ciltlenmiş **en az bir kopyasını** tez sınavına giriş tarihinden itibaren **bir ay içinde** enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenci doktora diploması almaya hak kazanır.



Unutmayınız!


- Doktora tez savunmasına sonrası tez ciltletmeden önce öğrenci, Enstitü tez yazım kurallarına göre hazırlanmış tezini “Tez Geri Bildirim Sistemi”ne yükleyerek, savunma sonrası “tez ciltlenebilir” uygunluğu almalıdır.
- Ciltli tezlerin enstitüye tesliminden öğrenci sorumludur.



Kısayol... 

Mezuniyet İşlemleri Formu için [tıklayınız.](#) 

Tez Yayınlama İzin Formu için [tıklayınız.](#) 

İlişik Kesme Formu için [tıklayınız.](#) 





Lisansüstü Eğitim
Enstitüsü

ÖĞRENCİ EL KİTABI

  samsunenstitu

 lisansustuegitim.samsun.edu.tr

www.samsun.edu.tr

Son Güncelleme
14.11.2024