

**T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM KILAVUZU

Konya- 2018

ÖNSÖZ.....	5
I-YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA ÖĞRENCİ REHBERİ.....	6
II- LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMI AÇILMASI VE YÜRÜTÜLMESİNE DAİR İLKELER.....	9
1.Program Açılabilmesi İçin Gerekli Asgari Yeterlilikler.....	9
2. Danışman Atanması.....	9
3.Dersler ve Jüriler	10
4. Tezler	10
5. Programı Sonlandırma	10
6. Diğer Hususlar.....	11
III- DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ, DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ RAPORU VE TEZ SAVUNMA SINAVI UYGULAMALARINA İLİŞKİN İLKE KARARLARI.....	12
IV. TEZLİ YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİNE İLİŞKİN İLKE KARARLARI VE UYGULAMA ESASLARI	15
V. TEZSİZ YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİNE İLİŞKİN İLKE KARARLARI VE UYGULAMA ESASLARI	17
VI-NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ TEZ YAZIM KILAVUZU	18
1. YASAL DAYANAK.....	18
2. AMAÇ	18
3. TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA.....	18
3.1. Yüksek Lisans Programında.....	18
3.2. Doktora Programında	18
3.3.Tez Önerisi Hazırlama Biçimi	19
3.3.1.Tezin Başlığı	19
3.3.2. Giriş.....	19
3.3.3. Yöntem.....	22
3.3.4.Çalışma Planı	24
3.3.5. Kaynakça.....	25
3.3.6. Ekler.....	25
4. TEZ YAZIM KURALLARI	25
4.1. Tezin Biçimine İlişkin Kurallar	25
4.2. Tezin İçeriğine İlişkin Kurallar	28
4.3. Kaynakların Gösterimine İlişkin Kurallar.....	29
4.4. Tezin Ekleri.....	39
5. TEZİN TESLİMİ.....	39
5.1. Tezin Teslim Şekli ve Sayısı	39
5.2. Cilt Özellikleri	40
5.3. Özet (Summary) Hazırlanması.....	40
5.4. Tez Veri Formu Hazırlanması	40
6. KAYNAKÇA	40
VII. TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI.....	41
PROJE YAZIM KILAVUZU	41
GİRİŞ.....	41
TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI.....	42
PROJE SAVUNMA SINAVINA GİRMEDE ÖNCE YAPILACAK İŞLEMLER.....	42
MEZUNİYETTE YAPILACAK İŞLEMLER.....	43
1. Genel Biçim ve Yazım Planı.....	44
1.1. Yazım Dili.....	44
1.2. Kullanılacak Kâğıdın Özelliği, Kenar Boşlukları	44

1.3. Yazı Özelliği.....	44
1.4. Satır Aralıkları ve Düzeni	44
1.5. Bölüm ve Alt Bölüm Başlıkları.....	45
1.6. Sayfaların Numaralanması.....	45
2. Proje İçinde Kaynak/Dipnot Gösterme Yöntemleri	46
3. Kaynakça Gösterme Yöntemleri	50
4. Açıklayıcı Dipnotlar	53
5. Simgeler, Kısaltmalar ve Sayılar.....	54
6. Şekil, Çizelge ve Denklemler.....	54
6.1. Şekil ve Çizelgelerin Yerleştirilmesi.....	54
6.2. Şekil ve Çizelgelerin Numaralanması.....	54
6.3. Şekil ve Çizelge Açıklaması	55
7. Proje Metninin Düzenlenmesi, Projenin Bölümleri ve Sırası.....	55
7.1. Proje Kapağı ve Özel Sayfalar	56
7.1.1. Dış Kapak Sayfası.....	56
7.1.2. İç Kapak Sayfası.....	56
7.2. Ön Söz Sayfası	56
7.3. Bilimsel Etik Sayfası	57
7.4. İçindekiler Sayfası	57
VIII. DANIŞMAN ÖĞRETİM ÜYESİNİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN	58
HUSUSLAR	58
IX. SIK SORULAN SORULAR.....	60
X- NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	69
BİRİNCİ BÖLÜM.....	69
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar.....	69
İKİNCİ BÖLÜM	70
Lisansüstü Programlara Öğrenci Kabulüne ve Kayıtlara İlişkin Esaslar	70
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	77
Lisansüstü Eğitim-Öğretime İlişkin Genel Esaslar	77
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	78
Tezli Yüksek Lisans Öğretimi.....	78
BEŞİNCİ BÖLÜM	81
Tezsiz Yüksek Lisans Öğretimi	81
ALTINCI BÖLÜM.....	83
DOKTORA EĞİTİMİ	83
SEKİZİNCİ BÖLÜM.....	90
Ulusal ve Uluslararası Ortak Lisansüstü Programlar	90
DOKUZUNCU BÖLÜM.....	93
Çeşitli ve Son Hükümler	93
XI.EKLER:	95
Ek-1: Yüksek Lisans Tez Öneri Dilekçe Formu	95
Ek-2: Doktora Tez Öneri Dilekçe Formu	96
Ek-3: Yüksek Lisans Başlık/Konu Değişikliği Dilekçe Formu	97
Ek-4: Doktora Başlık/Konu Değişikliği Dilekçe Formu	98
Ek-5: Dış Kapak Örneği.....	99
Ek- 6: Dış Kapak Sırt Yazısı Örneği	100
Ek-7: İç Kapak Örneği.....	100
Ek-8: Bilimsel Etik Sayfası.....	102
Ek-9: Tez Kabul Formu(YL).....	103
Ek-10: Tez Kabul Formu(DR)	104
Ek-11: Türkçe Özet	105

Ek-12: İngilizce Özet.....	106
Ek- 13: Sayfa Yapısı.....	107
Ek-14: İçindekiler ve Sayfaların Numaralandırılması.....	108
Ek- 15: Görsel Nesnelerin Örnek Gösterimleri.....	109
Ek- 16: Özgeçmiş	110
Ek- 17: Tez Teslim Dilekçe Formları.....	111
Ek- 18: İntihal Raporu Formu	114
Ek- 19: Tez Savunma Sınavı Tutanakları	115
Ek- 20: Mezuniyet Dilekçe Formları.....	121
Ek- 21: Proje Savunma Tutanak Formu	129
II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans	129
Ek- 22: Proje Savunma Tutanak Formu	132

ÖNSÖZ

Rene Descartes'in “ *Plansız çalışan bir kimse, ülke ülke dolaşıp hazine arayan bir kimseye benzer.*” sözü, Konfüçyüs'ün “ *Başarı hazırlığa bağlıdır ve hazırlık olmadan başarısızlıkların ortaya çıkması kesindir.*” sözünün açıklaması gibidir.

Elinizdeki Necmettin Erbakan Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Lisansüstü Eğitim Kılavuzu, Lisansüstü Eğitim yapan öğrencilerimizin çalışmalarını bir plan dâhilinde yapmalarına katkı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Tezsiz Yüksek Lisans, Tezli Yüksek Lisans, Sanatta Yeterlilik ve Doktora programı öğrencilerimizin; Enstitümüze kayıt yaptırmalarından, mezuniyetlerine kadar yapmaları gereken işlemler en ince noktasına kadar kılavuzumuzda yer almaktadır.

Enstitü Yönetim Kurulunda karşılaştığımız ve kimi zaman öğrencilerimizin mağduriyet yaşamalarına sebep olan sorunları ortadan kaldırmak konusunda titiz bir çalışmamızla oluşturulan kılavuzumuzun önemli katkı sağlayacağını umuyorum. Özellikle kendi alanlarıyla ilgili kısımları inceleyerek oluşturacakları bir planın öğrencimizin çalışmalarını kolaylaştıracağı, zamandan tasarruf sağlayacağı ve verimi artıracığı kanaatindeyim.

Kılavuzumuzun oluşturulmasında değerli katkılarını esirgemeyen başta Enstitümüz Yönetim Kurulu üyelerimize, yayınlanmasında emeği geçen Rektörlüğümüze teşekkür eder, tüm öğrencilerimize de başarılar dilerim.

Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

I-YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA ÖĞRENCİ REHBERİ

Sevgili öğrenciler;

Necmettin Erbakan Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsünü tercih ettiğiniz için teşekkür eder, başarılarınızdan dolayı tebrik ederim. Aşağıda Enstitümüz Yüksek Lisans Programı ile ilgili yapmanız gereken bazı işlemlere yer verilmiştir. İşleyiş ile ilgili açıklamaları dikkatli bir şekilde incelemeniz ve takip etmeniz sizin için önemlidir. Başarılarınızın devamını dileriz.

1. Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğini ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü internet sayfasındaki size ait formları dikkatli bir şekilde inceleyiniz.
2. Necmettin Erbakan Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü internet sayfasında bulunan ve size verilen Öğrenci El Kitabındaki Tez Yazım Kılavuzunu inceleyiniz.
3. Necmettin Erbakan Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü ilgili Anabilim Dalı giriş sınavında başarılı olan ve belirtilen tarihler içinde kayıt yaptıran öğrencilerin, Necmettin Erbakan Üniversitesi tarafından ilgili öğretim yılı ile ilgili yayımlanan Akademik Takvimde belirtilen ders kayıt tarihleri çerçevesinde <https://obs.konya.edu.tr> adresinden ders kayıtlarını yaptırması gerekir.
4. Öğrenciler, kayıtlı olduğu Anabilim Dalına ait zorunlu ve seçmeli derslerden seçim yaparlar. Her öğrenci *Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği* dersini almak zorundadır. Öğrencilerin, öğretim süresi içinde toplam 8 (60 AKTS) ders alması gerekir. Seminer ve tezin kredisi bulunmamaktadır. Öğrencinin her ders kayıt döneminde (tez dönemi de dâhil) danışmanı tarafından yürütülmekte olan uzmanlık alan dersine kayıt yaptırması gerekir. Yüksek Lisans ve doktora derslerinin tamamlanacağı dönemde öğrenci tarafından seminer seçilmeli ve en geç 4. Dönem sonunda Tez'in seçilmesi ve ders kaydının yapılması gerekir.(Enstitü İlke Kararları ve Lisansüstü Eğitim Öğretim yönetmeliğini inceleyiniz.)
5. Ders seçimleri öğrenci-akademik danışman işbirliği ile gerçekleştirilir. Öğrenci tarafından kayıt yaptırılan derslerin onayı akademik danışman tarafından yapılır. Akademik danışman tarafından onaylanan dersler, öğrencinin ilgili dönem içinde devam etmesi gereken derslerdir. Bu nedenle öğrencilerin danışman ders onaylarını kendi sayfalarından takip etmeleri gerekir.
6. Öğrenci ilgili yılın akademik takviminde belirtilen ders ekleme-çıkarma tarihleri içinde seçmiş olduğu derslerde değişiklik yapabilir. Bunun için öğrencinin, Enstitümüz internet sayfasında bulunan DERS EKLEME-ÇIKARMA FORMUNU DOLDURMASI gerekir. Ders ekleme-çıkarma tarihleri sonunda öğrencinin kayıtlı olduğu dersler kesinleşmiştir ve bu derslere devam etmesi gerekir.
7. Öğrencinin bir dönemde aldığı dersten başarılı olması için 100 üzerinden en az 70 puan alması gerekir. Öğrenciler almış olduğu derslerle ilgili her dönem sonunda yarıyıl sonu ve ek sınav olmak üzere iki sınav hakkına sahiptir. Sınavlar Üniversite tarafından yayımlanan akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Sınavların nasıl yapılacağı, dersi yürüten öğretim elemanı tarafından belirlenir.
8. Devamsızlıktan veya başarısızlıktan dolayı tekrar edilmesi gereken derslerin bir sonraki dönemde öğrenci tarafından öncelikli olarak alınması gerekir. Öğrencinin tekrar alması gereken ders, o dönemde açılmaz ise öğrenci başka bir ders alabilir. Öğrencinin başka bir ders alabilmesi için Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü internet sayfasında bulunan TEKRARA KALINIP AÇILMAYAN DERS YERİNE DERS ALMA FORMUNU doldurması gerekir. Bu formda belirtilen ders değişikliği ilgili Anabilim Dalı Başkanının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir. Yapılan değişiklik öğrenci ve

danışmana bildirilir (Öğrenciye bildirimler, öğrenci sayfasından yapılacağından öğrenci tarafından bildirimlerin-mesajların takip edilmesi gerekir)

9. Öğrenci, kayıtlı olduğu Yüksek Lisans programında alması gereken 1. dönem derslerini başarı ile tamamladığında ve not giriş işlemleri kesinleştiğinde 2. Dönem itibarıyla danışmanı ile kararlaştıracağı konu ile ilgili seminerini verebilir. Öğrenci tarafından hazırlanan seminer, danışman tarafından belirlenen tarih, saat ve yerde yapılır. Seminer danışman ve iki öğretim üyesi tarafından değerlendirilir. Seminer sunumuna izleyiciler katılabilir, ancak izleyiciler değerlendirmede bulunamaz. Seminerin sunumu sonrasında Eğitim Bilimleri Enstitüsü internet sayfasında yer alan **Seminer Değerlendirme Formunun** doldurulması gerekir. Seminer Değerlendirme Formu ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne teslim edilir.

10. Semineri başarı ile tamamlayan öğrenci, Eğitim Bilimleri Enstitüsü internet sayfasında yer alan TEZ ÖNERİ FORMU'na uygun şekilde, danışmanı ile birlikte belirleyeceği konu ile ilgili TEZ ÖNERİSİNİ hazırlar. Tez öneri formu, Eğitim Bilimleri Enstitüsü internet sayfasında bulunan TEZ YAZIM KILAVUZU'nda belirtilen kurallara göre (Kapak, Yazı puntosu, satır aralığı, yazı düzeni, yazı stili, kaynak gösterme, kaynakça) hazırlanır. Öğrenci en geç 4. Dönemin sonunda tez önerisini vermelidir.

Öğrenci tarafından hazırlanan Tez Önerisi danışman tarafından uygun görüldüğünde, Eğitim Bilimleri Enstitüsü internet sayfasında bulunan TEZ ÖNERİSİ DİLEKÇE FORMU, danışman ve ilgili Anabilim Dalı başkanı tarafından imzalanarak resmi yazı ile Eğitim Bilimleri Enstitüsüne teslim edilir. Öğrenci tarafından hazırlanan, danışman tarafından onaylanan ve ilgili Anabilim Dalı tarafından Eğitim Bilimleri Enstitüsüne gönderilen tez önerisi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu'nda görüşülür ve sonuç, danışman ve öğrenciye bildirilir (öğrenciye bildirimler, öğrenci sayfasından yapılacaktır).

Tez çalışmasının başlangıç tarihi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunun onay tarihidir. Öğrenci, tez çalışmasını iki dönemden önce teslim edemez.

11. Öğrenci Tez çalışmasını danışmanı ile birlikte yürütür. Öğrenci tarafından tez çalışması tamamlandığında, öğrenci tezini Eğitim Bilimleri Enstitüsü internet sayfasında yer alan TEZ YAZIM KILAVUZU'na uygun şekilde danışmanına teslim eder. Hazırlanan tez, danışman tarafından uygun görüldüğünde Eğitim Bilimleri Enstitüsü internet sayfasında yer alan TEZ TESLİM FORMU doldurulur. Tez teslim formunda, iki tez savunma tarihi önerilmesi gerekir (ilk tez savunma tarihi önerisi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu toplantı tarihinden en az 15 gün sonra olacak şekilde belirlenmelidir).

Tez danışmanı tarafından imzalanan Tez teslim formu ilgili Anabilim Dalı Başkanı tarafından imzalanarak resmi yazı ile eğitim Bilimleri Enstitüsüne teslim edilir.

Teslim edilen Teslim Formu ve Tez, Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu tarafından incelenerek uygun görüldüğünde Tez savunma tarihi, saati ve yerine karar verilir. Karar, Tez danışmanı ve öğrenciye bildirir (öğrenciye bildirimler, öğrenci sayfasından yapılır).

Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarih, saat ve yerde, belirlenen jüriye öğrenci tarafından tez savunması yapılır. Tez savunması, tezin öğrenci tarafından sunumu, soru ve cevaptan oluşur. Tez savunmasına dinleyiciler katılabilir, ancak dinleyiciler değerlendirmede bulunamaz.

12. Tez savunması sonucunda Tez Jürisi tarafından değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonrasında jüri üyeleri tarafından Eğitim Bilimleri Enstitüsü internet sayfasında yer alan TEZ SAVUNMA TUTANAK FORM'ları doldurulur. Değerlendirme;

TEZİN KABUL EDİLMESİ, TEZİN DÜZELTİLMESİ, TEZİN REDDEDİLMESİ şeklinde olabilir. Değerlendirmede jüri kararı; SALT ÇOĞUNLUK, OY ÇOKLUĞU, OY BİRLİĞİ şeklinde olabilir.

13. Tez savunma jüri üyeleri tarafından başarılı kabul edilen Tez ile ilgili TEZ SAVUNMA TUTANAK FORMU'nun 3 gün içinde ilgili Anabilim Dalı yazısı ile Eğitim Bilimleri Enstitüsüne teslim edilmesi gerekir.

14. Tez savunma jüri üyeleri tarafından DÜZELTME kararı verilen tez ile ilgili öğrenci gerekli düzenlemeleri yaparak üç ay içinde aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunmada da başarısız bulunan öğrencinin program ile ilişigi kesilir.

15. Tez savunma jürisi tarafından tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin program ile ilişigi kesilir.

10. Enstitüye teslim edilen tez savunma tutanakları, Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu tarafından incelenerek sonuç tez danışmanı ve öğrenciye bildirilir (öğrenciye bildirimler, öğrenci sayfasından yapılacaktır).

Tüm öğrencilerimize başarılar dileriz.

Necmettin Erbakan Üniversitesi
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu

II- LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMI AÇILMASI VE YÜRÜTÜLMESİNE DAİR İLKELER

1. Program Açılabilmesi İçin Gerekli Asgari Yeterlilikler

Lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği çerçevesinde açılacak her bir program için ayrı ayrı olmak üzere aşağıdaki yeterliliklerin sağlanması gerekir.

1. Program açılacak üniversite kadrosunda görev yapmakta olup doktora veya doçentliği program açılmak istenen alandan olan; açılmak istenen program disiplinler arası ise o alanla doğrudan ilişkili lisansüstü eğitim programında ders verecek öğretim üyeleri olmalıdır.
2. Doktora programı, en az ikisi profesör kadrosunda olmak üzere altı öğretim üyesi, birisinin profesör olması halinde ise en az ikisi doçent olmak üzere üniversite kadrosunda asgari toplam altı öğretim üyesi ile açılabilir. Bu öğretim üyelerinden bir tanesi yabancı uyruklu olabilir.
3. Yüksek lisans programı ise en az ikisi profesör ve/veya doçent unvanına sahip olmak üzere üniversite kadrosunda asgari üç öğretim üyesi ile açılabilir.
4. Doktora programı için söz konusu öğretim üyelerinin, en az dört yarıyıl bir lisans ya da iki yarıyıl boyunca tezli yüksek lisans programında ders vermiş olması; yüksek lisans programı için ise en az iki yarıyıl boyunca bir lisans programında ders vermiş olması gerekir.
5. Lisansüstü eğitim-öğretim programı açılacak üniversitenin, kütüphane ve laboratuvar gibi yönlerden gerekli yeterliliklere sahip olması gerekir.
6. Hangi yüksek lisans ve doktora programlarında farklı bilim dallarından öğretim üyesi gerektiği hususunda Yükseköğretim Yürütme Kurulu yetkilidir.

2. Danışman Atanması

1. Açılan lisansüstü eğitim-öğretim programlarında yukarıda belirtilen niteliklere sahip öğretim üyeleri, ilgili programın bağlı bulunduğu Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla atanır. Birinci danışmanlar üniversite kadrosundaki öğretim üyeleri arasından atanır. Ancak, ikinci danışmanlar ise üniversite kadrosu dışındaki öğretim üyeleri arasından atanabilir.
2. Doktora programlarında öğretim üyelerinin tez yönetebilmesi için, en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması gerekir.
3. Yüksek lisans ve doktora programlarında öğretim üyesi başına düşen tez danışmanlığı üst sınırı 12'dir. Ancak, bu sınırın düşürülmesine veya sadece ÖYP ve 35. madde

kapsamında görevlendirilenler, yabancı uyruklu öğrenciler, lisansüstü programdan ilişkisini kestirmedeği için programa kayıtlı gözükken ancak ilgili dönemde kayıt yenilemeyen öğrenciler ile aftan yararlanarak geri dönenleri gerekçe göstererek %50 artırılmasına üniversite yetkili kurulları karar verir. Bir öğrenci/tez için birden fazla danışman atanması durumunda, iki adet ortak danışmalığı olan öğretim üyesi, bir adet danışmanlığa sahip sayılır.

4. Danışmanlıkların hangi aşamada atanacağına ilgili kurullar karar verir.

5. Yükseköğretim kurumu ya da üst kurullarında yer değiştiren ve emekliye ayrılan öğretim üyelerinin başlamış olan danışmanlıkları süreç tamamlanıncaya kadar devam eder.

6. Hali hazırda üzerinde 12'den fazla danışmanlık bulunan öğretim üyeleri, söz konusu sayı, belirlenen üst sınırın altına düşene kadar yeni danışmanlık alamaz.

3.Dersler ve Jüriler

Lisansüstü programlarda derslerin yürütülmesinde, jürilerin oluşturulmasında ve tez savunmasında;

1. Programın toplam kredi miktarının yarısını geçmemek kaydıyla zorunlu dersleri kapsayan müfredat programı belirlenir. Bunun dışında seçmeli ve uygulamalı derslerle seminerlere ağırlık verilir.

2. Yeterlilik ve tez savunma toplantıları, dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır. Dinleyiciler, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşur.

3. Doktora yeterlilik ve tez savunma jürileri, en az ikisi kurum dışından olmak üzere, danışman dâhil, beş öğretim üyesinden oluşur. Yüksek lisans tez savunma jürileri ise en az biri kurum dışından olmak üzere, danışman dahil en az üç öğretim üyesinden oluşur.

4. Tezler

1. Lisansüstü eğitim tezleri savunmaya alınmadan önce, ilgili öğrenci tarafından düzenlenecek intihal programı raporu teslim edilir.

2. Tezin iç kapağında tez danışmanı ve diğer tez jüri üyelerinin isimleri yer alır.

5. Programı Sonlandırma

Üniversite yetkili kurullarınca her yıl sonunda programlar gözden geçirilerek asgari öğretim üyesi yeterlilikleri düşen ve/veya diğer koşulları sağlayamayan programlara öğrenci alınmaz.

6. Diğer Hususlar

1. Bu ilkelere önce gerekli yeterlilikleri sağlayan ancak yukarıda yer alan asgari yeterlilikleri sağlayamayan lisansüstü programların, bu ilkelerin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren iki yıl içinde (2016-2017 Bahar Dönemine kadar) aranan yeni yeterlilikleri sağlaması gerekmekte olup bunu sağlayamayan lisansüstü programlara öğrenci alımı durdurulur.
2. Söz konusu ilkelere önce asgari yeterliliği sağlayamayan programların tekrar öğrenci alabilmesi için yeni belirlenen yeterlilikleri sağlaması gerekir.
3. Bu ilkeler, açılacak tezsiz yüksek lisans programlarını kapsamamakta olup söz konusu programlar, ilgili mevzuat çerçevesinde ayrıca yürütölür.

III- DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ, DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ RAPORU VE TEZ SAVUNMA SINAVI UYGULAMALARINA İLİŞKİN İLKE KARARLARI

1-Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Yönetmeliği 27. maddesine göre kurulması gereken Tez İzleme Komitesi kurulmasına ilişkin teklif ilgili anabilim dalı başkanlığı tarafından öğrencinin yeterlilik sınavında başarılı olduğu tarihten itibaren en geç bir ay sonunda Enstitü Yönetim Kuruluna teklif edilir. Süre aşımaları nedeniyle geçen süreler öğrencinin normal doktora öğrenimi süresi içinde değerlendirilir ve yönetmelikte belirtilen azami süreye dahil edilir.

2-Tez izleme komitesi üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanından başka enstitü anabilim/anasanat dalı içinden ve dışından birer üye yer alır. Eğer varsa, ikinci tez danışmanı da komite toplantılarına katılabilir. Tez izleme komitesinin kurulmasından sonraki dönemlerde, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile üyelere değişiklik yapılabilir.

3-Tez İzleme Komitesinin Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kurulmasından itibaren Doktora Tez Önerisi bir aydan erken ve altı aydan daha geç verilemez. Altı ay içerisinde Doktora Tez Önerisini teslim etmeyen öğrencilerin geçirdikleri süreler normal öğrenim süresi içerisinde değerlendirilir. Tez İzleme Komitesinin kurulmasından itibaren İki dönem sonunda Doktora Tez Önerisini teslim etmeyen öğrenciler hakkında yönetmelikte belirtilen başarısızlık hükümleri uygulanır.

4-Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine dağıtır. Tez önerisi savunması dinleyicilere açık olarak yapılır. Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul veya reddine salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez önerisi savunmasını izleyen üç gün içinde Enstitüye tutanakla bildirilir. Tez önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına sahiptir. Bu durumda yeni bir tez izleme komitesi atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen öğrenci üç ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştiren öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

5-Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, her yılın Ocak – Haziran döneminde bir defa ve Temmuz - Aralık döneminde bir defa çalışmaları değerlendirmek üzere yılda iki kez toplanır. Bu tarihler dışında aynı dönem içerisinde

Tez İzleme Komitesi toplantısı yapılamaz ve Tez İzleme Formu düzenlenemez. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

6-Tez önerisi kabul edilen öğrenci ilk Tez İzleme Komitesine tez önerisi kabul tarihinden itibaren altı ay sonraki ilk TİK döneminde girebilir. Doktora Tez Önerisi kabul tarihinden itibaren en az altı ay geçmeden Tez İzleme Komitesi toplantısı yapılamaz ve Tez İzleme Formu düzenlenemez. Doktora Tez Projesinin kabul tarihi Tez İzleme Komitesi toplantısı dönemine altı aydan daha az süre olan öğrenciler Tez İzleme Komitesi toplantısını bir sonraki dönemde yaparlar ve Tez İzleme Formunu bir sonraki dönemde Enstitüye teslim ederler.

7- İki Tez İzleme Komitesi toplantısı arasında altı aydan daha kısa süre olamaz.

8- Doktora Öğrencisi, tezini Enstitü tarafından kabul edilen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur. Öğrencinin istemesi, danışmanın uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile doktora tezi YÖK tarafından kabul edilmiş olan yabancı dillerde de yazılabilir. Yabancı dilde yazılacak olan tezler Enstitü Yönetim Kurulunca kabul edildiği şekilde yürütülür.

9-Doktora tezinin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile birlikte tezi Enstitüye teslim eder. Danışman söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak enstitü ve jüri üyelerine gönderir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti hâlinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere tez Enstitü Yönetim Kuruluna gönderilir.

10- Öğrencinin tezinin sonuçlanabilmesi için tez önerisi raporu hariç en az üç tez izleme komitesi raporunun sunulması gerekir.

11- Doktora tez jürisi, danışman ve enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere danışman dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda ilgili yönetim kurulu karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

12- Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en erken on beş gün en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunumu ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez savunma toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

13- Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Tezi kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir. Bu karar, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili Enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin program ile ilişkisi kesilir. 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 öğrencinin program ile ilişkisi kesilir. Lisans derecesi ile doktora kabul edilmiş olanlardan tezde başarılı olamayanlar için talepleri hâlinde tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

14- 2014 Bahar yarıyılı ve daha sonrasında enstitümüze kayıt olan öğrencinin doktora çalışma alanı ile ilgili doktora programına kayıt olduğu tarihten sonra olmak üzere, tez başlığı hariç en az bir adet bilimsel makalesinin ulusal/uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayıma kabul edilmiş olması veya bir bildirisinin ulusal/uluslararası konferansta/kongrede/sempozyumda sözlü sunuma kabul edilmiş ya da sunulmuş olması; sanatta yeterlik çalışmalarında ise, karma sanatsal etkinliğe katılmış olması veya ulusal/uluslararası hakemli dergilerde bir makalesinin yayımlanmış veya yayıma kabul edilmiş olması ya da bir bildirisinin ulusal/uluslararası konferansta/kongrede/sempozyumda sözlü sunuma kabul edilmiş ya da sunulmuş olması doktora/sanatta yeterlik tez savunmasına girme şartı olarak aranır.

15- Yayın şartını sağlayan öğrenci, tez danışmanının ve anabilim/anasanat dalı başkanı onayı ile anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından bu Yönetmelik hükümlerine göre belirlenen tez jürisi öneri formunu, yayın şartını sağladığını gösterir belgeyi, intihal raporunu ve tezini enstitüye teslim eder.

16- Tez hazırlama süresi üç yarıyıldan az olamaz. Altı aydan daha kısa süreler yarıyıl olarak değerlendirilmez.

IV. TEZLİ YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİNE İLİŞKİN İLKE KARARLARI VE UYGULAMA ESASLARI

1. Enstitümüz tezli lisansüstü programlarına kayıtlı öğrenciler yüksek lisans programında bir dönemde en çok 5 (beş) ders alabilir. Öğrenciler zorunlu olan Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği dersini almak zorundadır. Öğrenci güz ve bahar yarıyıllarında toplam **en az 8 ders almalıdır**.
2. Öğrenci ikinci yarıyıl da seminer dersini seçebilir ve seminer çalışmalarına başlayabilir. Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğimizin 13. maddesinin 4. bendinde "*Lisansüstü dersleri için Senatoca belirlenen akademik takvime göre her ders için her yarıyıl da en az bir genel sınav yapılır. Başarısız olan öğrencilere bir ek genel sınav yapılır. Sınavlarda bilimsel hazırlık dâhil başarılı olmak için tezli ve tezsiz yüksek lisans öğrencilerinin 100 tam puan üzerinden en az 70, doktora öğrencilerinin 75 alması şarttır. Seminer dersi ise başarılı ya da başarısız şeklinde değerlendirilir. Sınav ve seminer sonuçları sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde enstitüye iletilir.*" denildiğinden öğrencilerin semineri ilgili akademik yılın takviminde belirtilen bütünleme sınav tarihi sonuna kadar enstitümüze teslim etmeleri gerekir. Akademik Takvimde Güz ve Bahar Dönemi kayıt yenileme tarihi itibarıyla başlayıp, bütünleme tarihinin son günü itibarıyla bitmektedir. Bu nedenle 2018-2019 Güz yarıyılında kayıt olan öğrencilerden başlamak üzere seminer değerlendirme formları bütünleme tarihleri sonuna kadar alınacaktır. Ara dönem ve yaz döneminde seminer alınmayacaktır. Öğrenci semineri ilgili dönem sonunda teslim etmediğinde başarısız kabul edilir ve öğrenci bir sonraki dönemde seminer dersini alabilir. Derslerini başarı ile tamamlayan öğrenciler kayıt yenileme döneminde seminer ve tez'e kaydını yaptırmaları gerekir (semineri teslim eden öğrenciler sadece teze kayıt yaptırmaları gerekir).
3. Öğrenci Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 14. Maddesinin 2. Bendinde "*Tezli yüksek lisans programı, en az yedi ders ve seminer için en az 60 AKTS kredisi ve yüksek lisans tezinden oluşur. Seminer ve tez çalışması, başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci, en geç üçüncü yarıyılın başından itibaren her yarıyıl tez çalışmasına kayıt yaptırmak zorundadır.*" denildiğinden ders ve semineri başarı ile tamamlayan öğrenciler 3. yarıyılın başında tez dersini seçebilirler.
4. Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 15.

Maddesinin 2. bendi gereği öğrenci en geç 4. Dönemin sonunda semineri ve tez önerisini vermiş olması gerekir.

5. Tez önerisi enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan öğrenciler tez önerisi onay tarihinden itibaren en az 2 dönemlik süreyi tezde geçirmesi gerekir. Öğrenci iki dönemden önce Tez savunma sınavına giremez.
6. Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 17. Maddesinin 11. Bendinde “ *Yüksek lisans programını bitirme süresi iki yıldan az olamaz.*” denildiğinden öğrenci iki dönem sonunda tez teslim hakkı kazansa dahi iki yıldan önce tez savunmasında giremez ve mezun olamaz.
7. Öğrenci Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 13. Maddesinin 11. Bendinde “*Onuncu fıkrada belirtilen hâller dışında kaydını yenilemeyen öğrenciler o yarıyıl ders seçemezler. Yeterlik/tez aşamasında iseler danışman/yeterlik komitesi/tez izleme komitesi tarafından o yarıyıl değerlendirme dışı bırakılarak başarısız sayılırlar. Bu durumlarda geçen süreler öğrenim süresine dâhil edilir, ancak tez döneminde geçirilmesi gereken asgari süreye dâhil edilmez*” denildiğinden öğrenci kayıt yaptırmaması halinde ilgili dönem öğrenim süresine dahil edilecek, ancak öğrencinin tez döneminde geçirmesi gereken asgari sürelerle dahil edilmeyecektir.

Enstitümüzce 15.08.2018 tarih ve 31/78 sayılı Yönetim Kurulu kararıyla ilke kararlarımız oybirliği ile kabul edilmiştir.

V. TEZSİZ YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİNE İLİŞKİN İLKE KARARLARI VE UYGULAMA ESASLARI

1. Öğrenci güz ve bahar döneminde toplam **en az 12 ders almalıdır** (alınması gereken dersler 90 AKTS' den az olamaz.).
2. II. Öğretim Tezsiz yüksek Lisans programlarında ders muafiyeti ve harç indirimi yapılmaz.
3. Öğrenci dönem projesini 3. dönemde seçebilir. Derslerini tamamlamayan öğrenci dönem projesini seçemez.
4. Dönem projesi kayıt formunu 3. Dönemin başında teslim eden öğrenci teslim ettikten 1 ay sonra proje savunmasına girebilir. Bu tarihten önce proje savunmasına giremez.
5. İlgili öğretim yılı akademik takviminde belirlenen ders kayıt işlemlerinin tamamlanma süresi sonunda harç ücretini yatırmayan ve ders kaydını yapmayan öğrencilerin programla ilişkisi kesilir.

Enstitümüzce 15.08.2018 tarih ve 31/78 sayılı Yönetim Kurulu kararıyla ilke kararlarımız oybirliği ile kabul edilmiştir.

VI-NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ TEZ YAZIM KILAVUZU

1. YASAL DAYANAK

Bu kılavuz, Yüksek Öğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır. Üniversite üst kurullarının konu ile ilgili alacağı kararlar, bu kılavuzu değiştirmeye gerek kalmadan aynen uygulanır.

2. AMAÇ

Bu kılavuz, NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Eğitim Bilimleri Enstitüsünde yüksek lisans ve doktora tez önerileri ile tezlerin hazırlanması ve yazılmasında uyulacak esasları belirlemeyi amaçlamaktadır. Yüksek lisans ve doktora tezi hazırlayacak olan öğrenciler, bu kılavuzda ana hatları ile belirtilmeye çalışılan kurallara uymak zorundadır.

3. TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA

Tez önerisi, bir araştırma sorusunun cevaplanması amacıyla tasarlanan bir çalışmanın kuramsal ve deneysel arka alanının analiz edildiği ve planlanan çalışmanın belirli özellikleri ile yapılacak faaliyetler ortaya konduğu bir belgedir.

Enstitümüz, lisansüstü eğitim programlarına kayıtlı öğrencilerin bilimsel araştırmalarını ve tezlerini yazmalarına rehberlik etmek amacıyla, Lisansüstü Öğretim “Tez Önerisi Hazırlama Kılavuzu” düzenlemiştir. Lisansüstü Öğretim “Tez Önerisi Hazırlama Kılavuzu”nda bir tez önerisinde bulunması gereken başlıklar ve içeriklere yer verilmiştir.

Bu düzenlemede, bugüne kadar uygulanmakta olan “Lisansüstü Öğretim Tez Yazım Yönergesi” de dikkate alınarak, Amerikan Psikologlar Derneği (American Psychological Association -APA)’nin Yayın El Kitabının altıncı basımı esas alınmıştır. Bununla birlikte, kaynakça düzenlenirken Türkçeye uyarlanmış ve APA’nın dışındaki bazı uygulamalara da yer verilmiştir.

3.1. Yüksek Lisans Programında

Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan öğrenci, en geç 2 yarıyılın sonuna kadar yapacağı araştırmanın konusunu, amacını, önemini, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini danışmanının gözetiminde hazırlar ve tez önerisi ilgili anabilim dalı başkanlığına sunulur. Tez önerisinin sunulmasında **Ek-1**’de yer alan form kullanılır. Tez önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

3.2. Doktora Programında

Doktora yeterlik sınavını başarıyla tamamlayan ve tez izleme komitesi kurulan öğrenci, yeterlilik sınavında başarılı olduğu tarihten itibaren en geç altı ay içinde yapacağı araştırmanın konusunu, amacını, önemini, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini danışmanının gözetiminde hazırlar ve tez izleme komitesine sunar. Tez önerisi savunma sınavında **Ek-2**’de yer alan form kullanılır. Sınavda başarılı olan öğrencinin tez önerisi Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

3.3. Tez Önerisi Hazırlama Biçimi

Bir tez önerisinde çalışma ile ilgili aşağıda verilen içeriğin açıklanması gerekmektedir.

3.3.1. Tezin Başlığı

Tez önerisinin başlığı “Eğitim Bilimleri Enstitüsü”nün misyon ve vizyonu doğrultusunda belirlenmelidir. Aynı şekilde tez önerisinin konu ve başlığı bilim dalının programına uygun olmalıdır.

Tez önerisinin başlığı, yapılması planlanan araştırmanın içeriğini, amacını kolay anlaşılır biçimde göstermeli, araştırmanın temel fikrini etkili biçimde özetlemelidir.

Başlık üzerinde uzun uzadıya düşünülmeli, her bir kelimenin üstünde ayrı ayrı durulmalı, mümkün olduğunca sade ve anlaşılır kelimeler veya terimler seçilmelidir. Bir diğer ifadeyle, tez ya da tez önerisinin başlığı kısa ve öz, ancak betimleyici olmalıdır (Gall, Gall ve Borg, 2007).

Tez önerisinin başlığı 12-15 kelimeyi geçmemeli, en çok 50 karakterden oluşmalı ve Türkçe kelimeler kullanılmalıdır.

Örnek Başlık 1: “İlköğretim Öğrencilerinin Beslenme Alışkanlıkları ile Akademik Başarıları Arasındaki İlişki”

Başlıkta araştırmanın kapsadığı küme, il, bölge ya da kurum konusunda da bilgi verilebilir.

Örnek Başlık 2: “Türkçe Öğretmenlerinin Ders Denetimine Yönelik Görüşleri”

3.3.2. Giriş

Bu bölümde araştırmanın “Problem”, “Amaç”, “Araştırmanın Önemi”, “Sayıtlar”, “Sınırlılıklar” ve “Tanımlar” alt başlıklarına yer verilir.

3.3.2.1. Problem ve Alt Problem Cümleleri

Bu başlık altında problem tartışılır ve kısaca betimlenir.

Araştırmanın dayandığı kuramsal çerçeve; her türlü ayrıntıyı anlatan bir tarama yerine özet bilgilerin ve önceki araştırma bulgularının ve kuramsal nitelikte yapılan çalışmaların ortaya konulduğu kısımdır. Herhangi bir bilimsel disiplinde araştırma yapmanın temel amacı, o alanın hakkında bilgi sahibi olmak ve temel kavrayışlara ulaşmaktır.

Ulaşılan verilerin neyi hedeflendiği, genel problem ve verilerin hangi değişkenlerden toplanacağı ise ayrıntılı alt problemler olarak ifade edilmelidir.

Problem, araştırmanın değişkenlerini, evrenini, konunun araştırılabilir olduğunu gösterecek şekilde soru cümlesi olarak değil, cümle olarak ifade edilmelidir.

Alt problemler, soru cümleleri ya da sınamayı amaçladığı denenceler (hipotezler) biçiminde oluşturulabilir.

Her bir alt problem kendi içinde alt maddeler olarak da yazılabilir.

Örnek Problem Cümlesi: Bu çalışmada yetişkinlerin herhangi bir eğitim/öğrenme etkinliğine katılmalarının altında yatan güdüsel yönelimler belirlenmeye çalışılacaktır. Bu nedenle araştırmanın problemini, “Houle’un Yetişkin Öğrenenler tipolojisi”ne göre Konya Halk Eğitimi Merkezi’ndeki kurslara katılan yetişkin öğrenenlerin güdüsel yönelimleri oluşturmaktadır.

Örnek Alt Problem Cümleleri (Nitel):

1. Her bir güdüsel yönetime sahip bireylerin tanımlayıcı özellikleri nelerdir?
 - a) Amaç yönelimli yetişkin öğrenenlerin tanımlayıcı özellikleri nelerdir?
 - b) Etkinlik yönelimli yetişkin öğrenenlerin tanımlayıcı özellikleri nelerdir?
 - c) Öğrenme yönelimli yetişkin öğrenenlerin tanımlayıcı özellikleri nelerdir?
2. Güdüsel yönelimlerine göre yetişkin öğrenenlerin başlıca öğrenme kaynakları nelerdir?
 - a) Amaç yönelimli yetişkin öğrenenlerin öğrenme kaynakları nelerdir?
 - b) Etkinlik yönelimli yetişkin öğrenenlerin öğrenme kaynakları nelerdir?
 - c) Öğrenme yönelimli yetişkin öğrenenlerin öğrenme kaynakları nelerdir?

Örnek Alt Problem Cümleleri (Nicel):

1. Konya Halk Eğitimi Merkezi’nde düzenlenen kurslara 2016–2017 eğitim öğretim yılında katılan yetişkin öğrenenlerin demografik özellikleri nelerdir?
2. Konya Halk Eğitimi Merkezi’nde düzenlenen kurslara 2016–2017 eğitim öğretim yılında katılan yetişkin öğrenenlerin güdüsel yönelimleriyle cinsiyet, yaş, medeni durum, mesleki durum, eğitim durumu ve daha önce katıldıkları kurs sayısı arasında nasıl bir ilişki vardır?
 - a) Mesleki teknik kurslara, 2016–2017 eğitim öğretim yılında katılan yetişkin öğrenenlerin güdüsel yönelimleriyle cinsiyet, yaş, medeni durum, mesleki durum, eğitim durumu ve daha önce katıldıkları kurs sayısı arasında nasıl bir ilişki vardır?
 - b) Sosyal kültürel kurslara 2016–2017 eğitim öğretim yılında katılan yetişkin öğrenenlerin güdüsel yönelimleriyle cinsiyet, yaş, medeni durum, mesleki durum, eğitim durumu ve daha önce katıldıkları kurs sayısı arasında nasıl bir ilişki vardır?

3.3.2.2. Önem

a-Bu kısımda, “neden bu konunun seçildiği” gerekçeleri ile açıklamalıdır.

b-Toplanan bilgilerin “hangi sorunların çözümünde ve nasıl kullanılacağı”ı belirtilmelidir.

c-Yapılacak olan “araştırma, uygulama ya da kurama katkısı” açıklanmalıdır.

3.3.2.3 Varsayımlar

Varsayımlar – Sayıltılar, doğru olarak kabul edilen yargılardır.

Araştırma sonuçlarının geçerliği, bu yargıların doğruluğuna bağlıdır. Bu nedenle çok iyi düşünülerek oluşturulmalıdır.

Varsayım ve Denence genelde karıştırılmaktadır. Denence sınanır, test edilir. Oysa varsayımlar, baştan doğru kabul edilir ve sınanmazlar. Kısaca sayıltı, “denenmeyen bir yargıdır”; denence ise, “denenen yargıdır”.

Varsayımların mantıklı ve anlaşılır olması, araştırmanın kuramsal temeliyle de tutarlı olması gerekmektedir.

Araştırmada mutlaka varsayımların bulunması gerekliliği yoktur.

3.3.2.4 Sınırlılıklar

Sınırlılıklar araştırmacının “yapmak isteyip de, çeşitli nedenlerle yapamadığı” durumları göstermektedir.

Araştırma probleminin değişkenlerine ve yöntemine ilişkin bazı sınırlılıklar olabilir.

Bu sınırlılıklar “zaman, maliyet ve değişkenlerin kontrolüne” bağlı sınırlılıklar şeklinde de olabilir.

Örnek Sınırlılık: Bu araştırma 2006-2007 öğretim yılında Konya İl Merkezinde bulunan ilköğretim okullarının ikinci kademesinde görev yapan Türkçe Öğretmenlerinin görüşleriyle sınırlıdır.

3.3.2.5 Tanımlar

Tanımlar, araştırma içeriğini açıkça yansıtan başlıktaki anahtar sözcükler dikkate alınarak belirlenir.

Aynı alandaki araştırmacı ve uygulayıcıların, yanlış anlama ve değişik yorumlarını önleyecek, araştırmada sık kullanılan ve işlevsel tanımların verilmesi uygundur.

Örnek Tanım: Fen Bilgisi Öğretmeni; dört yıllık ortaokullarda çalışan, Fen Bilgisi alan derslerini okutmakla görevli öğretmendir.

Araştırma raporunda kısaltmalar kullanılıyor ise bunlar, istenirse, bir liste halinde açık isimleri ile birlikte tanımlar başlığından hemen sonra ayrı bir başlık altında gösterilebilir.

Örnek Kısaltmalar: MEB: Milli Eğitim Bakanlığı; DPT: Devlet Planlama Teşkilatı

3.3.3. Yöntem

Bu bölümde “Araştırmanın Modeli” “Evren ve Örneklem/Çalışma Grubu”, “Veri Toplama Araçları” ve “Verilerin Toplanması ve Çözümlemesi” alt başlıklarına yer verilir.

3.3.3.1. Araştırmanın Modeli (Deseni)

Araştırmanın modeli (deseni), “en genel anlamda, araştırma amacına uygun ve ekonomik bir süreçle, verilerin toplanarak çözümlemesi için gerekli koşulların düzenlenmesidir” (Karasar, 1984, s. 36).

Bu başlık altında öncelikle “araştırmanın modeli”, ayrıntılı ve gerekçeli olarak açıklanır; seçilen araştırma modelinin özellikleri, seçilme gerekçeleri alanyazın dayanağı da kaynak gösterilerek açıklanır.

Araştırmanın verilerinin amacına uygun ve ekonomik olarak toplanmasını ve çözümlemesini sağlayan koşulların düzenlenmesi yer alır.

Araştırma modelinin, seçilen konuya göre farklılık gösterebileceği ya da değişikliğe uğrayabileceği hususuna dikkat kesilmelidir. Ön bilgi niteliğinde ifade edilirse;

Deneme, tarama, nicel araştırma;

Kuram oluşturma, durum (örnek olay) çalışması ise, nitel araştırma modelleri (desenleri) arasındadır.

3.3.3.2. Evren ve Örneklem / Çalışma Grubu

Evren, araştırma sonuçlarının genellenmek istendiği elemanlar bütünüdür.

Çalışma evreni ise, ulaşılabilen ve araştırmacının ya doğrudan gözleyerek veya ölçerek ya da kendisinden belli kurallara göre alınmış örneklem üzerinde yapılan gözlemlerden veya ölçmelerden yararlanarak hakkında görüş bildirdiği evrendir (Karasar, 1982).

Bu kısımda, öncelikle evrenin özellikleri ayrıntılı biçimde ifade edilmeli, bir diğer ifadeyle evren, araştırmacının amacına uygun biçimde sınırlandırılmalı ve tanımlanmalıdır.

Araştırmacı, evrenin tümü üzerinde çalışabileceği gibi, ekonomik, zaman ve kontrol güçlükleri gibi nedenlerle evrenin tümü yerine, Evrenin tüm özelliklerini yansıtan ve yansımayan olarak seçilen (basit yansımayan örnekleme, tabakalı örnekleme, küme örnekleme vb.) örneklem üzerinde de çalışmak isteyebilir.

Örneklem: Belli bir evrenden, belli kurallara göre seçilmiş ve seçildiği evreni temsil yeterliği kabul edilen küçük kümeye örneklem denir.

Araştırmalar çoğunlukla örneklem üzerinde yapılır ve örneklemlerden elde edilen sonuçlar ilgili evrenlerine genellenir (Karasar, 1982).

Maliyet, kontrol güçlükleri ve etik zorunluluklar, örneklem üzerinde çalışmanın temel nedenleridir; ayrıca, örneklem üzerinde çalışmak, araştırmacıya zaman, enerji ve para tasarrufu sağlar (Karasar, 1982).

Araştırma önerisinde, örneklemin özellikleri de (örneklem büyüklüğü, cinsiyet, vs.) ayrıntılı biçimde belirtilmeli veya tanımlanmalı ve sınırlandırılmalıdır.

Örnekleme türü ve örneklem alınması işlemleri, örneklem büyüklüğünün saptanması, güven ve sapma sınırları, gerekçeleriyle ve detaylı biçimde açıklanmalı, bu gerekçelere ilişkin kaynaklar kurallarına uygun olarak belirtilmeli ve gösterilmeli, gerekirse simge, şekil veya tablolardan yararlanılmalıdır.

Bazı araştırmalarda “çalışma evreni”nin tümüne ulaşılır ve örnekleme ihtiyaç duyulmayabilir. Tanımlanan evrende belirli bir örnekleme yöntemi kullanılarak örneklem seçmek mümkün olmadığı çalışmalarda ise, araştırmacının katılımcılarından ya da deneklerden oluşan “Araştırma grubu” ile de çalışılabilir.

Bazı nitel çalışmalarda ise, sadece seçilen/ incelenen örneklem tanıtılarak, seçiliş nedeni açıklanabilir. Nitel araştırmalara has çeşitli örnekleme türlerinin/ stratejilerinin bulunduğu ve farklı özelliklere sahip oldukları ve de nicel araştırmaların temsil gücü yüksek örneklemlere, nitel araştırmaların ise, örneklemin temsil gücünden daha çok örneklemin toplumsal yaşamı nasıl aydınlattığı üzerine odaklandıkları veya araştırma konusu üstüne yoğunlaştıkları gözden kaçırılmamalıdır (geniş bilgi için bak., Creswell, 2012; Gall, Gall ve Borg, 2007; Johnson ve Christensen, 2012; Neuman, 2006; Patton, 1990; 2002).

3.3.3.3. Verilerin Toplanması

Bu kısımda, araştırma problemi, amacı ve modeli veya konusu paralelinde, toplanacak verilerin türleri, kaynakları (insan, bitki, belge, tarihsel kalıntı vb.), ne zaman, nasıl veya kimlerce ve kimlerden toplanacağı, ölçme araçlarının/ veri toplama araçlarının veya yöntemlerinin uygulanması ile etik kurallara ilişkin önlemlerin neler olacağı hakkında ayrıntılı ve her adımının açıkça veya ardışık bir biçimde belirtileceği bilgiler verilmelidir

Verilerin toplanması ile ilgili uygulanacak tüm adımlar ayrıntılı olarak açıklanır.

Bu kısımda dikkate alınması gereken genel ilke, “verilerin toplanması sürecinde izlenen her adım bir başka araştırmacının bu veya benzeri bir araştırmayı aynen tekrarlamasını sağlayacak açıklıkta olmalıdır” ilkesidir.

Araştırmada kullanılacak araç ve tekniklerin uygulanması ile ilgili adımlar ayrıntılı olarak bu kısımda açıklanır.

Araştırmada kullanılacak araçlar, araştırmacının amacına göre geliştirilir ya da daha önce kullanılmış araçlar varsa, bunlar kullanılabilir.

Eğer araştırmacı araştırma kapsamında bir ölçme aracı geliştirecek ise bu ölçme aracına ilişkin çalışmaları sistematik bir biçimde verir.

Eğer hazır bir araç kullanılacaksa, bu aracın geçerlik ve güvenirlik çalışmalarına ve sonuçlarına, puanlamasına, aracın uygulanma biçimine ilişkin açıklamalara da yer verilir.

Eğer araştırmacı deneysel bir araştırma yapacak veya nitel araştırma yöntemleri kullanacak ise, araştırma yöntemine uygun başlıklar düzenleyebilir.

3.3.3.4. Verilerin Analizi (Çözümlemesi ve Yorumlanması)

Bu kısımda, araştırmacı, veri toplama araçlarının uygulamasına ilişkin “aşamaları” ve verilerin çözümlemesinde kullandığı “analizleri” belirtir.

Bu kısımda verilerin “çözümlemesi” ve “yorumlanması süreci”ne ilişkin açıklamalara yer verilmelidir; araştırmanın türü gereğince, ne tür verilerin toplanacağı, toplanan ham verilerin nasıl işlenip çözümleneceği, veri işleme sisteminden çıkan sonuçların doğruluğunun nasıl denetleneceği, olası sonuçların nasıl yorumlanıp değerlendirileceği ana çizgileriyle, gerektiğinde ise, ayrıntılarıyla belirtilmelidir (Karasar, 1982; 1984).

Bir diğer ifadeyle, araştırmanın türüne göre, verilerin çözümlemesi ile ilgili kullanılacak olan stratejiler/ yöntemler/ teknikler ve seçilme gerekçeleri, çözümleme işlemlerinin elle mi veya elektronik ya da bilgisayar ortamında mı yapılacağı, bilgisayar ortamında ise, alakalı programların adı ve sürümü ve ortamdaki çıkan sonuçların doğruluğunun ne şekilde denetleneceği, olası sonuçlara yönelik olarak ortaya konulan “yorum ölçütleri” (Karasar, 1982, s. 259) ve benzeri bilgiler, ayrıntılı olarak burada ifade edilmelidir. Başkaca, bilgisayar ortamından çıkan sonuçların da yanlış olabileceği unutulmamalı, bu sebeple, sonuçlar mutlaka denetlenmelidir. Bilgisayar “veri işleme sisteminin doğruluğu, en iyi elle yapılan işlemlerle denetlenebilir” (Karasar, 1982, s. 217).

Araştırmanın türüne göre, eğer verilerin işlenmesi elle yapılıyor ise, elektronik ya da mümkünse bilgisayar ortamında denetlenmesi de önerilir.

Araştırmada toplanan verilerin nasıl analiz edileceği, hangi analiz teknikleri kullanılacağı ve niçin bu tekniğin seçildiği açıklanır.

Günümüzde, çok çeşitli istatistiksel analiz paket programları geniş olanaklar sunmaktadır. Bunlar arasında sosyal bilimlerde sıklıkla kullanılan Statistical Package for Social Sciences (SPSS) paket programı bulunmaktadır.

Verilerin analizinde kullanılacak program ve sürüm numarası belirtilir.

3.3.4.Çalışma Planı

Çalışma planı, araştırmanın temel aşamalarını ve her aşamanın yaklaşık planlanan sürelerini haftalık ya da aylık olarak belirten takvimdir.

Alanyazının taranması, ölçme araç ya da araçlarının geliştirilmesi, verilerin çözümlemesi ve yorumlanması gibi, araştırmanın tüm safhalarının yaklaşık ne kadar süre alacağına ya da sürede yapılacağına yönelik ayrıntılı bir zaman çizelgesi veya takvim hazırlanır.

Literatür tarama, veri toplama aracının geliştirilmesi, ölçme araç/araçlarının uygulanması, verilerin analiz edilmesi, raporun yazılması vb. etkinliklerin süreleri belirlenir.

Araştırmanın yaklaşık başlangıç ve bitiş tarihleri arasındaki tüm iş veya işlemler ya da aktiviteler, araştırmanın türüne göre, günlük, haftalık veya aylık olacak biçimde, detaylı ve bütünüyle gösterilmelidir.

Maliyet ve Maddi Destek Burada, araştırmanın yaklaşık maliyetinin ne kadar olduğu, kalem kalem ve detaylı biçimde belirtilir.

Araştırma, herhangi bir maddi destek görüyorsa, desteğin/ desteklerin kaynağı/ kaynakları ve miktarı/ miktarları açıkça bildirilmelidir.

Araştırma, araştırmacının olanaklarıyla gerçekleştiriliyorsa, bu durum da ifade edilmelidir.

3.3.5. Kaynakça

Araştırma önerisinde yararlanılan tüm kaynaklar yazar soyadı gözetilerek, alfabetik olarak verilir.

Öneride yararlanılan ve metin içinde atıfta bulunulan tüm kaynaklar kaynakça bölümünde yer almalıdır. Kaynak gösterimine ilişkin kurallar ayrıntılı olarak Tez Yazım Kılavuzu'nda verilmiştir.

Kaynak gösterimleri, Publication Manual of the American Psychological Association (APA, 2010) adlı çalışmadaki ilkelere uygun olmalıdır.

Kaynak gösterimine yönelik ilkeler, “Tez Önerilerinde ve Tezlerde Bazı Aktarma ve Kaynak Gösterme İlkeleri” başlıklı kısımda verilmiştir.

Kaynakça, yeni bir sayfadan başlamalıdır.

3.3.6. Ekler

Bu kısımda, araştırma önerisinde metin içinde verildiğinde akışı engelleyebilecek türden çizelgeler, belgeler vb. bilgilere yer verilir.

Her ekin “EK 1, EK 2, ...” şeklinde numaralandırma ile sistematik bir biçimde sunumu yapılır.

4. TEZ YAZIM KURALLARI

4.1. Tezin Biçimine İlişkin Kurallar

Tez biçim yönünden aşağıdaki alt başlıklarda belirtilen kurallara göre düzenlenir.

4.1.1. Dış Kapak

Tezlerin kapağında sırasıyla enstitü adı, anabilim dalı, tez adı, tezi hazırlayan, tez danışmanı, tezin yapıldığı anabilim dalı, programı, tarihi ve ili yer alır. Tezin adının tamamı büyük harflerle yazılır. Ancak hangi yazı karakterinin seçileceği tez adının uzunluğuna göre belirlenir. Kapak ile ilgili bilgiler **Ek-5**'deki gibi düzenlenir. Ayrıca dış kapağın sırtına soldan başlamak üzere, öğrencinin adı soyadı, tezin adı, programın adı (Yüksek Lisans veya Doktora), programı, en sağa ise yılı yazılır (**Ek-6**).

4.1.2. Boş Sayfa

Bu sayfa tez ciltlenirken üst kapaktan sonra, alt kapaktan önce numaralandırılmadan konulur.

4.1.3. İç Kapak

Bu sayfa kapak kompozisyonunda düzenlenerek boş sayfadan hemen sonra konulur. Eğer tez bir kurum veya birim tarafından desteklenmiş ise bu hususa ilişkin açıklama, tarih ve il adından önce yer alır (**Ek-7**).

4.1.4. Bilimsel Etik Sayfası

Bu sayfada tezi hazırlayan öğrencinin tezi hazırlarken bilimsel etik kurallarına uyduğuna ilişkin taahhüdü yer alır (**Ek-8**).

4.1.5. Kabul Sayfası

Tez savunma sınavı jürisinin tezin kabulünü gösteren sayfadır. Yüksek lisansta **Ek-9**'de, doktora ise **Ek-10**'da yer alan sayfalardan yararlanılır. Farklı sayıda jüri üyesi için üye onay yeri bulunur.

4.1.6. Önsöz veya Teşekkür

Çalışmanın yürütülmesi ve tezin düzenlenmesi sırasında yardımı görülen, katkısı bulunan kişilere ve kuruluşlara teşekkür amacı ile düzenlenen sayfadır.

4.1.7. Özet

Özet, tezin konusunu, amacını, uygulanan yöntemleri ve elde edilen sonuçları açık ve net olarak anlatan bir metni içerir. Tezin adı, özet başlığı olarak verilmelidir. Özetlerde kaynak gösterilmez, şekil, tablo, denklem, resim, fotoğraf vb. nesneler yer almaz.

4.1.8. Yabancı Dilde Özet

Türkçe özetin İngilizce, Almanca, Fransızca gibi batı dillerinden birisine çevirisini kapsayan metindir. Tezin yabancı dildeki adı, yabancı dil özet başlığı olarak verilmelidir. *Tezini İngilizce, Almanca v.s. dillerde yazanlar, Tez özetini Türkçe olarak da yazmalıdır.* Özetlerin hazırlanmasında **Ek-11** ve **Ek-12**'de yer alan formlardan yararlanılır.

4.1.9. İçindekiler

Tez metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içerisindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına bulundukları sayfa numaraları konularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde rakamlarla numaralandırma sistemi kullanılır.

4.1.10. Kısaltmalar ve Simgeler Sayfası

Tezde geçen kısaltma ve simgelerin açıklamasını içerir.

4.1.11. Tablolar Listesi

Tablo numarası, üst yazısı ve sayfa numarasını gösteren bir listedir. Tablo sayısı 10'dan az olan tezlerde bu sayfa düzenlenmeyebilir.

4.1.12. Şekiller Listesi

Şekil numarası, üst yazısı ve sayfa numarasını gösteren bir listedir. Şekil sayısı 10'dan az olan tezlerde bu sayfa düzenlenmeyebilir.

4.1.13. Kâğıt Özellikleri

Tezin dış kapağı, beyaz Amerikan Bristol kartondan (≈ 240 gr/m²) yapılmalıdır.

Tezler, en az 75 en çok 100 gramajlı ve kaliteli beyaz kâğıda yazılmalıdır. Kullanılacak kâğıt A5 standardında olmalı, tez ciltlendikten sonra A5 formatının boyutlarından daha küçük olmamalıdır.

4.1.14. Yazı Özelliklerine İlişkin Kurallar

- 1) Tezler, bilgisayar ile yazılmalıdır.
- 2) Yazı, kâğıdın yalnız bir yüzüne yazılmalıdır.
- 3) Tez metninde “Times New Roman”, “Normal” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 12 punto (tercihen) olmalıdır. Tez metni 1.5 satır aralıkla iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Paragraflarda ilk satır girintisi 1 cm olmalıdır.
- 4) Ana başlıklarda “Times New Roman”, “Koyu” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 12 punto (tercihen) olmalıdır. Ana başlıklar 1 satır aralıkla iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. İlk satır girintisi 1 cm olmalı, metinle aralarında önce 12 nk, sonra 6 nk’lık aralık bırakılmalıdır.
- 5) Her noktalama işaretinden sonra (., ? : ; vb.) bir karakter boşluk bulunmalıdır.
- 6) Sayfanın altına yazılacak açıklama dipnotları bir çizgi ile ana metinden ayrılmalıdır. Açıklama dipnotları (*), (**) veya (1), (2) şeklinde özel işaretlerle tanımlanmalıdır.
- 7) Açıklama dipnot metninde “Times New Roman”, “Normal” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 10 punto (tercihen) olmalıdır. Metin, 1 satır aralıkla iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Birinci satırdan sonraki satırlar soldan 0.4 cm (tercihen) girintili yazılmalıdır.
- 8) Görsel nesnelerin (tablo, şekil, resim, fotoğraf vb.) başlıkları görsel nesnenin üstüne yazılmalıdır. Yazı tipi olarak “Times New Roman” ve “Koyu” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 11 punto (tercihen) olmalıdır. Görsel nesnelerin başlıkları 1 satır aralıkla iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Metinle aralarında önce 12 nk, sonra 6 nk’lık aralık bırakılmalıdır.
- 9) Görsel nesnelere ait kaynaklar ve açıklamalar görsel nesnenin altına yazılmalıdır. Yazı tipi olarak “Times New Roman” ve “Normal” yazı tipi kullanılmalı ve harf büyüklüğü 10 punto (tercihen) olmalıdır. Kaynaklar ve açıklamalar 1 satır aralıkla iki yana yaslı olarak yazılmalıdır. Kaynakların ve açıklamaların görsel nesneyle arasında önce ve sonra 6 nk’lık aralık bırakılmalıdır.
- 10) Görsel nesnelere ait kaynaklar ve açıklamalar birbirinden ayrılmamalıdır.
- 11) Görsel nesnelerden tablo ve şekillerin harf büyüklüğü gerektiğinde 8 puntoya kadar küçültülebilir.
- 12) Çıktılar lazer veya mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınmalı, tezde elle ya da daktilo ile yapılmış düzeltmeler, silintiler ve kazıntılar bulunmamalıdır.

4.1.15. Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni

Sayfa kenar boşlukları üstten ve soldan 3.5 cm, sağdan ve alttan 3 cm olmalıdır. Ayrıca üst ve alt bilgi 2.5 cm olarak tercih edilmelidir (**Ek-13**).

4.1.16. Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numaraları, sayfa üstünde (Üstbilgi) ve sağda yer almalıdır. Tezin biçimine ilişkin kuralların yer aldığı sayfalar romen rakamları (i, ii, iii, ... vb.) ile diğer sayfalar ise normal rakamlarla (1, 2, 3, ... vb.) numaralandırılmalıdır (**Ek-14**). Ana bölüm başlıklarını içeren sayfalar numaralandırılmaya katılmalı, fakat numaralar sayfa üzerine yazılmamalıdır.

4.1.17. Görsel Nesnelerin Yerleştirilmesi

- 1) Tez metni içinde sunulan görsel nesneler sayfa düzeni esaslarına uyularak, ilk söz edildikleri yerden sonra olmak üzere, mümkün olduğu kadar yakına yerleştirilmelidir.
- 2) Boyu tam sayfa ve daha kısa olan görsel nesneler metin içerisine yerleştirilmelidir. Birden fazla görsel nesne aynı sayfada gösterilebilir. Ancak iki sayfadan uzun olan görsel nesneler “**Ekler**” bölümünde düzenlenmelidir. Görsel nesnelere ilişkin örnek gösterimler **Ek-15**’de verilmiştir.
- 3) Görsel nesneler bilgisayar ortamında oluşturulmalıdır. Bilgisayar ortamında oluşturulması uygun olmayan görsel nesneler teknik resim ilkelerine göre çizilmelidir.
- 4) Görsel nesnelere sıra numarası verilmeli; tablolar, şekiller (fotoğraflar şekil olarak düşünülür) ve ekler “**Tablo-1**”, “**Şekil-1**”, “**Ek-1**” biçiminde numaralandırılmalıdır.
- 5) Denklemlerin yazılmasında denklem düzenleyicisi kullanılmalı, denklem numaraları denklemin bulunduğu satırın en sağına yazılmalıdır.
- 6) Fotoğraflar tezin bütün nüshalarında orijinale yakın kalitede olmalıdır. Renkli fotoğrafların kopyası da renkli olmalı, sayfaya yapıştırılarak değil, taranarak veya fotokopi ile çoğaltılarak sayfaya yerleştirilmelidir.

4.1.18. Özgeçmiş

Üçüncü şahısların ağzından yazılan adayın doğum tarihi, yeri, daha çok öğrenimi ile akademik çalışma hayatını, adres, telefon, faks ve e-posta gibi iletişim bilgilerini içeren bir sayfalık metindir (**Ek-16**). Özgeçmiş sayfası, tezin sonundaki boş sayfadan önce konulmalıdır.

4.2. Tezin İçeriğine İlişkin Kurallar

Bir tez çalışması genel olarak sırasıyla giriş, ana metin, sonuçlar, tartışma ve öneriler olmak üzere beş bölümden oluşur.

4.2.1. Giriş

Çalışmanın konusunun, öneminin, kapsamının ve amacının açıklandığı bölümdür. Bu başlık altında yöntemden de bahsedilebilir Ancak özellikle uygulamalı çalışmalarda yöntemin ana metin içerisinde “Veri Seti ve Yöntem” şeklinde bir ana veya alt başlık altında açıklanmasında yarar vardır.

Çalışmanın giriş bölümünde tez konusu ile ilgili literatür incelemesi de yapılabilir. Ancak tez konusunun kapsamının geniş olması halinde literatür incelemesi ana metin içerisinde bir ana veya alt başlık altında yapılmalıdır.

4.2.2. Ana Metin

Tezin giriş ve sonuç bölümleri arasında kalan bölümdür. Bu bölüm çalışmanın yapıldığı alana, çalışmanın niteliğine ve tezi hazırlayanın üslubuna göre değişik şekillerde düzenlenebilir.

Bu bölüm içerisinde çalışma “Teorik Çerçeve”, “Ampirik Çerçeve” veya “Birinci Bölüm”, “İkinci Bölüm” vb. şeklinde alt bölümlere ayrılabilir. Alt bölümlemeye gidilmesi halinde alt bölümlerin sayısı en az iki olmalıdır.

4.2.3 Sonuçlar

Çalışmanın sonuçları, çalışmanın zeti olarak verilmemeli; alana sağladığı katkılar, orijinal tespitler vb. şeklinde değerlendirilmelidir. Çalışmada ulaşılan genel sonuçlar olabildiğince öz fakat açık ve seçik olarak bu bölüme yazılmalıdır. Gerekirse ana metin içindeki bazı ana bölümlere ilişkin sonuçlar o ana bölümün bir alt bölümü olarak “Sonuçlar” veya “Analiz Sonuçları” başlığı altında verilebilir. Bu durumda “Sonuçlar” ana bölümünün başlığı “Genel Sonuçlar” şeklinde yazılabilir.

4.2.4 Tartışma

Tezde elde edilen sonuçların çalışmanın giriş bölümünde veya ana metinde ayrı bir ana/alt başlık altında ele alınan literatür incelemesi çerçevesinde yorumlandığı bölümdür. Burada ulaşılan sonuçların konu ile ilgili önceki çalışmaların sonuçlarıyla benzerlikleri ve farklılıkları irdelenmeli ve çalışmanın bilime katkısı ortaya konulmalıdır.

Bu bölüm ayrı bir bölüm olarak veya genel sonuçlarla birlikte “Sonuçlar ve Tartışma” veya “Genel Sonuçlar ve Tartışmalar” başlığı altında düzenlenebilir.

4.2.5 neriler

Çalışmayı yapanın ileride aynı ya da ilgili konularda çalışma yapacaklara nerileri “neriler” ana bölüm başlığı altında yazılabilir. Gerektiğinde “neriler” başlığına gerek kalmadan -ayrı bir başlık açılmadan- neriler, “Tartışma” veya “Sonuçlar” bölümlerinde de yer alabilir.

4.3. Kaynakların Gösterimine İlişkin Kurallar

Akademik çalışmalarda bir başkasının çalışmasından yararlanılması hâlinde, ilgili çalışmaya atıfta bulunulması zorunlu olup, aynı zamanda bilim ve sanat etiğinin bir gereğidir. Yararlanılmış olan bir çalışmaya atıfta bulunulması, bir taraftan o çalışmayı yapan insanın taltif edilmesi anlamına gelirken, diğer taraftan da yapılan çalışmanın niteliğini ve bilimsel gücünü artıracaktır. Bundan dolayı tezlerde yararlanılan çalışmalara mutlaka atıfta bulunulmalıdır.

Atıfta bulunmaya ilişkin olarak *doğrudan* ve *dolaylı* olmak üzere iki farklı yöntem bulunmaktadır. Birincisinde, yararlanılan çalışmadaki metin anlatımı hiç değiştirilmeksizin alınmışsa, bu durumda söz konusu metin tırnak işareti içerisinde aynen yazılır ve tırnak işaretinden sonra ilgili çalışmaya atıf yapılır.

“İzmir’de varlığı belirlenen han sayısı 76’dır. Bunların 20’si, XVII. Yüzyılda, 15’i de XVIII. Yüzyılda yapılmıştır. Kentteki bedestenlerin genellikle XVIII. Yüzyılda yapıldığı sanılıyor” (zkaya, 2007: 148).

Diğerinde ise yararlanılan çalışmadaki anlatım değiştirilerek veya özetlenerek alınmışsa, bu durumda da ilgili çalışmaya atıfta bulunulmalıdır.

Giderek okuluslu işletmelerin -farklı ülkelerde üretim yapan veya üretimi kontrol eden işletmeler- tercihleri ve faaliyetleri, endüstriyel rekabet gücünün odak noktasını oluşturmaktadır (Lloyd, 1998: 162).

Ayrıca, yararlanılan bir çalışmada kullanılan başka bir kaynağa yapılan atıf için, dolaylı atıftan yararlanılmalıdır.

S. Görpe'ye göre, kurum kimliği bir kurumun kişiliği ve görüntüsü, görsel ve fiziksel özelliklerle, kurum kültürünün oluşturduğu kimliktir (Aktaran: Korkmaz, 2007: 387).

Yukarıda açıklanan durumlara uyulmaması, yani başkalarının düşüncelerinin, verilerinin ve/veya araştırma sonuçlarının kaynak gösterilmeksizin kullanılması, bilimsel anlamda sahtekârlıktır. Diğer bir ifadeyle başkalarının düşüncelerini, görüşlerini ve/veya araştırma sonuçlarını bilgi kaynağını belirtmeksizin ve ilgili çalışmaya atıfta bulunmaksızın bilerek veya bilmeyerek kullanılması ve bunların tezi hazırlayanın kendi düşünceleri gibi sunulması, **intihal** olarak tanımlanmaktadır. Bu tür bir davranış suçtur.

Hazırlanan bir tezde intihal kapsamında değerlendirilebilecek bir durumun tespiti hâlinde ilgili öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılabilir. Genellikle etik açıdan ele alınmakla birlikte **intihal**, disiplin soruşturmasına bağlı olarak hukukî açıdan üniversiteden ya da meslekten atılma gibi cezaî sonuçlara da yol açabilmektedir.

4.3.1. Kaynakların Metin İçerisinde Gösterimine İlişkin Kurallar

Kaynaklara yapılan atıflar, dipnot yerine metnin içinde parantez arasında yapılmalıdır. Parantez içerisindeki ifadelerde şu sıra izlenmelidir:

Yazar(lar)ın soyadı, kaynağın yılı: sayfa numarası/numaraları.

Alınan kaynağın isminin uzun olması hâlinde kısaltmalardan yararlanılabilir.

—Tek Yazarlı Kaynağa Atıf

Örnek-1:

(Özakupınar, 2004: 126).

—İki Yazarlı Kaynağa Atıf

Örnek-2:

(Eren ve Kök, 2006: 15).

—İkiden Fazla Yazarlı Kaynağa Atıf

Örnek-3:

(Gujarati vd., 2005: 210).

—Aynı Konuda Birden Fazla Kaynağa Atıf

Örnek-4:

(Ünsal, 1998: 29; Dinler, 2006: 28–33).

—Dolaylı Atıf

Örnek-5:

(Aktaran: Akın, 1997: 57).

—Bir Yazarın Aynı Yıl Yayınlanmış Eserlerine Atıf

Örnek-6:

(Nash, 1996a: 10)

(Nash, 1996b: 28).

—Soyadları Aynı Yazarlara Atıf

Örnek-7:

(A. Kaya, 2002: 16).

(M. Kaya, 2005: 86).

—Yazarı Bilinmeyen ve İnternette Ulaşılan Kaynaklara Atıf

Örnek-8:

(Rekabet Kurumu, 2007).

Örnek-9:

Tillman, H. N. (2003). Evaluating quality on the net.

15 Ocak 2008 tarihinde www.hopetillman/findq.htm

adresinden erişildi.

—Yayın Tarihi Olmayan Kaynaklara Atıf

Örnek-10:

(Gemci, t.y.: 25).

—Kaynağın Tamamına Yapılan Atıf

Örnek-11:

(Bulut, 2001).

—Tüzel Kişi (Devlet Planlama Teşkilatı) Yazarlı Bir Yayınına Atıf

Örnek-12:

(DPT, 2004: 14).

—Görüşmelere Atıf

Örnek-13:

(M. Kaya ile kişisel iletişim, 9 Mart 2003).

Bir kaynakla veya konuyla ilgili atıf dışında yapılacak açıklama dipnotlarında **4.1.14.** de belirtilen kurallara uyulmalıdır. Bu gösterimler metin dili Türkçe olan tezler içindir. Yabancı dilde yazılan tezlerde atıflarda kullanılan bağlaçlar, metin dili ile uyumlu olmalıdır.

4.3.2. Kaynakların Kaynakçada Gösterimine İlişkin Kurallar

- 1) Kaynakça listesindeki birinci satırdan sonraki satırlar soldan 0.4 cm (tercihen) girintili olarak yazılmalıdır.
- 2) Kaynakçada tezde adı geçen ve atıf yapılan (yararlanılan) kaynaklar yer almalıdır.
- 3) Kaynakçada tek kelimelik isimli dergiler kısaltılmamalı, dergi isimlerinin kısaltılmasında uluslararası uygulamalar kullanılmalıdır.
- 4) Atıf yapılan kitabın başyazarı yoksa yazarlara ait ön kısımda editör isimleri yazılmalıdır.
- 5) Basılmakta olan bir kaynağa atıf yapılmışsa, kaynakçada bu husus **baskıda** veya **in press** ; şayet baskı yeri vbeya tarihi verilmemişse, **bty.** / **byy.** şeklinde belirtilmelidir.

Aşağıda verilen örneklerle uygun olarak hazırlanan kaynakça, tezin sonuçlar ve öneriler bölümünden sonra, soyadı ve yayın yılı dikkate alınarak, alfabetik olarak sıraya konulmalıdır.

4.3.2.1. Kitapların Kaynakçada Gösterilmesi

Kaynakların gösterilmesi, esere yapılacak atıfların tespiti açısından da önemlidir. Aşağıdaki şekilde yapılan kaynakça yazımı, esere yapılan atıfların kolaylıkla bulunmasını sağlamaktadır.

—Tek Yazarlı Kitaplar

Yazar, A. (Yayın Yılı). *Kitap Adı* (Baskı). Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek-14:

Ünsal, Erdal M. (1998). *Mikro İktisat* (3. Baskı). Ankara: Kutsan Ofset Matbaacılık.

Örnek-15:

Hirshleifer, Jack (1988). *Price Theory and Applications* (6th Edition). London: Prentice-Hall.

—İki veya Çok Yazarlı Kitaplar

Yazar, A, Yazar, B ve Yazar, C (Yayın Yılı). *Kitap Adı* (Baskı). Yayın Yeri: Yayınevi.

Örnek-16:

Ahlatcıoğlu, Mehmet ve Tiryaki, Fatma (1998). *Oyunlar Teorisi* (2. Baskı). İstanbul: Yıldız Teknik Üniversitesi.

Örnek-17:

Baumol, William J., Panzar, John C. and Willig, Robert D. (1982). *Contestable Markets and the Theory of Industry Structure* (2th Edition). New York: Harcourt Press.

—Bir Yazarın Aynı Yıl İçinde Birden Fazla Yayınından Yararlanılmışsa

Yazar, A (Yayın Yılı a, b, c). *Kitap Adı*. Yayın Yeri. Yayınevi.

Örnek-18:

Nash, John F. (1996a). Equilibrium points in n-persons games. (Edited By: John F. Nash and Ken Binmore). *Essays on Game Theory*. New York: Edward Elgar Publishing, 9-10.

Nash, John F. (1996b). Non-cooperative games. (Edited By: John F. Nash and Ken Binmore). *Essays on Game Theory*. New York: Edward Elgar Publishing, 22-33.

—Tüzel Kişi Yazarlı Kitaplar

Tüzel Kişi. (Yayın Yılı). *Kitap Adı*. Yayın Yeri. Yayınevi.

Örnek-19:

TÜBİTAK (Türkiye Bilimsel Teknik Araştırma Kurumu). (2002). *21. Yüzyılda Bilimsel Yayıncılık: Hedefler ve Yaklaşımlar*. Ankara: TÜBİTAK.

—Çeviri Kitaplar

Yazar, A (Yayın Yılı). *Kitap Adı*. (Çeviren(ler): Ad Soyad). Yayın Yeri. Yayınevi.

Örnek-20:

Punch, Keith, F. (2005). *Sosyal Araştırmalara Giriş*. (Çevirenler: Dursun Bayrak, H. Bader Arslan ve Zeynep Akyüz). Ankara: Siyasal Kitabevi.

—Kitap İçinde Bölüm

Yazar, A (Yayın Yılı). Bölüm adı. (Editör: Ad Soyad). *Kitap Adı*. Yayın Yeri: Yayınevi, sayfa numaraları.

Örnek-21:

Akkaya, Şahin, Paksoy, Mustafa, Özbek, Mustafa ve Öztürk, Alihan (1999). Kahramanmaraş tekstil sektörünün iç ve dış ticaret sorunları. (Editör: M. Tuba Ongun). *Anadolu'da Hızla Sanayileşen Kentler: Kahramanmaraş Örneği*. Ankara: Türkiye Ekonomi Kurumu, 105-122.

Örnek-22:

Antonelli, Gilberto and De Liso, Nicola (1997). An appraisal of the economic analysis of technological change: the path to the last decade, (Edited by: Gilberto Antonelli and Nicola De Liso). *Economic of Structural and Technological Change*. London: Routledge, 1-47.

4.3.2.2. Makalelerin Kaynakçada Gösterilmesi

—Tek Yazarlı Bilimsel Dergi Makalesi

Yazar, A (Yayın Yılı). Makale adı. *Dergi Adı, cilt (sayı), sayfa numaraları*.

Örnek-23:

Şengül, Ramazan (2007). Yerel referandum. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Dergisi, 7 (Emin Kayar Özel Sayısı), 183-197.

Örnek-24:

Arrow, Kenneth J. (1962). The economic implications of learning by doing. *Review of Economic Studies*, 29, 155-73.

—Çok Yazarlı Bilimsel Dergi Makalesi

Yazar, A, Yazar, B ve Yazar, C (Yayın Yılı). Makale adı. *Dergi Adı, cilt (sayı), sayfa numaraları*.

Örnek-25:

Eruygur, Ozan, Özçelik, Emre ve Taymaz, Erol (2004). Tekstil ve hazır giyim sanayilerinde uluslararası rekabet. *İktisat-İşletme ve Finans Dergisi*, 19 (217), 5-23.

Örnek-26:

Contractor, Farok and Lorange, Peter (1988). Competition vs. cooperation: a benefit/cost framework for choosing between fully-owned investments and cooperative relationships. *Management International Review*, 28 (Special Issue), 5-18.

—Yazarı Belli Popüler Dergi Makalesi

Yazar, A (Ay Yıl). Makale adı. *Dergi Adı, cilt, sayfa numaraları*.

Örnek-27:

Serfin, Oliver (Februvar-Maerz 2008). Automobile markenwelten. *Deutschland*, 1/2008, 12-17.

—Yazarı Belli Olmayan Popüler Dergi Makalesi

Makale adı. (Ay Yıl). *Dergi Adı, cilt, sayfa numaraları*.

Örnek-28:

Moderne umweltpolitik. (April-Mai 2008). *Deutschland*, 2/2008, 50-51.
—Gazete Makalesi

Yazar, A (Tarih). Makale adı. *Gazete Adı*, sayfa numara(sı)ları.
Örnek-29:

Turan, Rahmi (26 Mayıs 2008). Bugünlere nasıl geldik? *Hürriyet*, 22.

4.3.2.3. Basılı Kaynakların ve Elektronik Kaynakların Kaynakçada Gösterilmesi —Çalışma ve Tartışma Metinleri

Yazar, A (Yayın Yılı). *Yayın Adı*. Yayının Türü. Yayın Yeri. Yayın No.
Örnek-30:

Karaca, Orhan (2006). *Enflasyon Hedeflemesi Gelişmekte Olan Ülkelerde Çalışır mı?*
Tartışma Metni. Türkiye Ekonomi Kurumu. Yayın No. 2006/12.

Örnek-31:

Zollo, Maurizio and Singh, Harbir (2000). The impact of Knowledge Codification, Experience Trajectories and Integration Strategies on the Performance of Corporate Acquisitions. Working Paper. Management Department, The Wharton School, University of Pennsylvania. No. 98/24.

—Yayınlanmış Bildiri

Yazar, A (Yayın Yılı). Bildiri adı. *Kitap Adı*. Konferansın Tarihi. Yayın Yeri: Yayınevi, sayfa numaraları.
Örnek-32:

Güneş, İsmail (2003). Dışsalılar teorisi ve ağ dışsallıkları. *II. Ulusal Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi Bildiriler Kitabı*. 17-18 Mayıs. Kocaeli: Beta Basım-Yayım, 117-130.
Örnek-33:

Cornelia, Haber (2001). Modeling cooperative applications with multiuser interactions. *Proceedings of the 12th International Workshop on Database and Expert Systems Applications*. September 03-07. Washington, DC: IEEE Computer Society Press, 519-523.

—Yayınlanmamış Bildiri

Yazar, A (Tarih). Bildiri adı. (Bildiri). *Toplantı Adı*, Toplantı Yeri.
Örnek-34:

Yonta, Yaşar (9-11 Şubat 2006). Bilgi yönetiminde son gelişmeler: Amazoogole, işbirliği ve açık erişim (Bildiri). *Akademik Bilişim '06*, Gaziantep.

Örnek-35:

Gadad, A. Magid and Thomas, Hardy M. (5-8 April 2000). The effects of divestiture on seller operating performance and shareholder's wealth: UK evidence. *7th Annual Conference Multinational Finance Society*, Philadelphia.

—Kompakt Disk (CD) Ortamında Yayınlanmış Bildiriler

Yazar, A (Yayın Yılı). Bildiri adı. *Konferansın Adı*, Konferansın Tarihi, Konferansın Yeri: Yayının Türü.
Örnek-36:

Gönel, Feride (2002). How important is trade performance of Turkey's information and communication technologies. *6th METU International Conference in Economics*, September 11-14, Ankara: CD-ROM Basımı.

—Poster

Yazar, A (Tarih). Poster adı. (Poster). *Toplantı Adı*, Toplantı Yeri.
Örnek-37:

Önal, İnci (18-24 August 2002). Historical perspectives on school librarianship (Poster). *68th IFLA General Conference and Council*, Glasgow.

—Patent

Buluş Yapan, A (Yıl). Buluş Adı. Ülke patent No. Patent Yeri: Patent Veren Kurum.
Örnek-38:

Kavur, Keith (2006). Heart Flowerport, U.S. Patent No. D518, 755. Washington, DC: U. S. Patent and Trademark Office.

—Danışma Kaynakları-Sözlük

Yazar, A (Yayın Yılı). *Sözlüğün Adı*. Yayın Yeri: Yayınevi.
Örnek-39:

Altan, Naci (2003). *Bilgisayar Terimleri Ansiklopedik Sözlüğü* (3. Baskı). Ankara: Sistem Yayıncılık.

—Danışma Kaynakları-Ansiklopedi Makalesi

Yazar, A (Yayın Yılı). Makalenin adı. *Ansiklopedinin Adı*, cilt, sayfa numaraları. Yayın Yeri: Yayınevi.
Örnek-40:

Ersoy, Osman (1973). Kağıt ve kağıtçılık. *Türk Ansiklopedisi*, 21, 112–115. Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı.

—Rapor

Yazar, A. (Yayın Yılı). *Raporun Adı* (Rapor No). Yayın Yeri: Yayınevi.
Örnek-41:

DPT (Devlet Planlama Teşkilatı). (2004). *Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu* (Rapor No: 2681). Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı.

—Arşiv Belgeleri

Arşivin Adı, *Belgenin Adı* (Sayısı)
Örnek-42:

BOA (Başbakanlık Osmanlı Arşivi), *Name-i Hümayûn Defteri* (10).

—Tezler

Yazar, A (Yıl). *Tezin Adı*. Programın Adı, Üniversite ve Enstitünün Adı, Yer.
Örnek-43:

Erdemir, Namık K. (2005). *Enflasyon Muhasebesi Uygulamalarında Meydana Gelen Aksaklıklar ve Çözüm Önerileri*, Yüksek Lisans Tezi, NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü, Konya.

Örnek-44:

Bezirci, Muhammet (2003). *Yatırım Projelerinin Değerlendirilmesinde Risk Analizi ve Karar Destek Sistemleri*, Doktora Tezi, NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü, Konya.

—Yasa ve Yönetmelikler

Kanunun Adı. (Yıl). Yayın Adı, sayı, Yayın Tarihi.
Örnek-45:

Devlet Memurları Kanunu. (1965). T.C. Resmi Gazete, 12056, 23 Temmuz 1965.

—Elektronik Kaynak

Yazar, A. (Yayın Yılı). *Yayın Adı*. Elektronik adres, Erişim Tarihi.
Örnek-46:

DPT (Devlet Planlama Teşkilatı). (Temmuz 2004). *e-Dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planı: Değerlendirme Raporu* (Rapor No: 2).
www.bilgitoplumu.gov.tr/kdep/rapor/KDEPHaziran2004.pdf, Erişim Tarihi:
02.04.2006.

Örnek-47:

Rahman, Mazifur M. (2003). *A Panel Data Analysis of Bangladesh's Trade: The Gravity Model Approach*. <http://www.etsg.org/ETSG2003/papers/rahman.pdf>, Erişim Tarihi: 11.12.2007.

4.3.2.4. Radyo, Televizyon, Müzik ve Sahne Sanatlarının Kaynakçada Gösterilmesi

—Film

Soyadı, A (Yapımcı), Soyadı, B (Senarist), Soyadı, C (Yönetmen). (Yıl). Filmin Adı (Film).
Yayın Yeri: Yayıncı.

Örnek-48:

Türkiye Radyo Televizyon Kurumu (Yapımcı), Özakman, Turgut (Senarist) ve Öztan, Ziya (Yönetmen). (1996). *Kurtuluş* (Film). Türkiye: Türkiye Radyo Televizyon Kurumu.

—Radyo ve Televizyon Programı

Soyadı, A (Yapımcı). (Tarih). *Programın Adı*. Yayın Yeri: Yayıncı.

Örnek-49:

Berki, Türev (Yapımcı). (8 Mart 2006). *Promenad* (Radyo Programı). Ankara: Radyo Hacettepe.

—Performans-Konser/Resital

Besteci. *Konserin/Resitalin Adı*. Yorumcu: Ad Soyad. Şehir: Salon. (Tarih).

Örnek-50:

Erkin, Ulvi Cemal. *Piyano Sanatı*. Yorumcu: Türev Berki. Ankara: Bilkent Konser Salonu. (9 Nisan 2006).

—Performans-Bale

Koreograf. *Gösterinin Adı*. Başrol: Ad Soyad. Şehir: Salon. (Tarih).

Örnek-51:

Kınıklı, Özge. *Giriş, Gelişme, Sonuç*. Başrol: Özge Kınıklı. Ankara: Devlet Opera ve Balesi Büyük Sahne. (15 Nisan 2006).

—Performans-Tiyatro

Yazar, A. Tiyatronun Adı. Yönetmen: Ad Soyad. Başrol: Ad Soyad. Şehir: Salon. (Tarih).

Örnek-52:

Shakespeare, William. *Hamlet*. Yönetmen: John Gielgud, Başrol: Richard Burton. Boston: Shubert Theatre. (4 Mart 1964).

—Müzik Eseri

Besteci (Yıl). *Eserin Adı*, Yayın No, Yayın Yeri: Yayınevi (Yayın Yılı).

Örnek-53:

Beethoven, Ludwig van (1812). *Symphony*, No. 7 in A, Opus 92. New York: Dover (1988).

—Müzik Kaydı

Besteci (Yıl). Eserin Adı (Yorumcu: Ad Soyad). Yayın No, *Albümün Adı*. Yayın Yeri: Yayıncı (Kayıt Yılı).

Örnek-54:

Erkin, Ulvi Cemal (1995). *Altı Prelüd* (Yorumcu: Verda Erman). Ulvi Cemal Erkin: Complete Works for Piano Solo (CD). Avusturya: Hungaroton Classic. (1994).

4.4. Tezin Ekleri

Tez çalışmasında faydalanılan veya elde edilen ve metin kısmına konulması mümkün olmayan tablo, şekil, arşiv belgeleri, anketler gibi metin ya da görsel nesneler tez formunu bozmaması için ayrıca ekler başlığı altında “**Ek-1**”, “**Ek-2**”, şeklinde sıralanarak kaynaklardan sonra verilmelidir. Bu eklere metinde atıf yapılmalı ve içindekiler kısmında gösterilmelidir.

5. TEZİN TESLİMİ

5.1. Tezin Teslim Şekli ve Sayısı

TEZ SAVUNMA AŞAMASI

Araştırmacı tarafından tamamlanan tez ilgili danışmana sunulur ve danışman tarafından gerekli işlemler yapılması gerekir. Danışman uygun gördüğü tez ile ilgili Turnitin intihal raporunu alması gerekir. Danışman tarafından uygun görülen tez ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından EBYS üzerinden enstitüye gönderilir. Bu belgeler fiziki olarak da teslim edilmelidir. Bu aşamada hazırlanan tez spiralli cilt olarak hazırlanır ve 1 adet enstitüye teslim edilir. Tez teslimi ile ilgili (**Ek-17**) form kullanılır. Adı geçen formda danışman tarafından iki savunma tarihi önerilir. İlk savunma tarihi enstitü yönetim kurulu toplantı tarihinden en az 15 gün sonra olacak şekilde önerilmelidir. Savunma tarihi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve ilgili danışman ve öğrenciye bildirilir. Savunma tutanakları savunma tarihinden sonraki üç gün içine enstitüye teslim edilmesi gerekir. (**Ek-19**)

TEZ MEZUNİYET AŞAMASI

Tezin jüri tarafından değerlendirilmesi ve kabul edilmesinden sonra yapılacak işlemler *Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği* hükümlerine göre yürütülür. Öğrenci, Mezuniyet Dilekçe Formunu (**Ek-20**) tamamlayarak ve kabul edilen tezden ciltlenmiş olarak yüksek lisans tezinden **2 adet**, doktora tezinden **2 adet** enstitüye teslim etmelidir.

Ayrıca Tez Danışmanının ve Adayın imzaladığı, yüzde 30'luk oranı geçmeyen **İntihal (Turnitin) Raporu** eklenmelidir. **Ek-19.**

5.2. Cilt Özellikleri

Yüksek lisans ve doktora tezleri beyaz Amerikan Bristol karton ile ciltlenmeli, tezlerin kapak yazıları **Ek-5'**teki gibi olmalıdır. Ayrıca dış kapağın sırtına soldan başlamak üzere, öğrencinin adı soyadı, tezin adı, programın adı (Yüksek Lisans veya Doktora), programı, en sağa ise yılı yazılmalıdır (**Ek-5**). Sırt yazısının (**Ek-6**) yönü tezin ön kapağı üste gelecek şekilde konulduğunda sırttan okunacak şekilde yazılmalıdır. Şayet tezler küçük hacimli ise, sırt kısmına yazı yazılmayabilir.

5.3. Özet (Summary) Hazırlanması

Mezuniyet için ciltlenmiş tezlerin Enstitüye teslimi sırasında YÖK ve ULAKBİM de arşivlenmek üzere tezin tamamı Türkçe ve Yabancı Dilde özetleri formata uygun olarak (<http://tez2.yok.gov.tr>) hazırlanıp, tezin tamamı ile birlikte enstitüye teslim edilmelidir. Aynı şekilde tez özetleri, 250 kelimeyi geçmeyen uzunlukta, 12 punto ile koyu (bold) harflerle yazılmalıdır, yatık (italik) harfler kullanılmamalıdır. Anahtar kelimeleri en alt satıra ilâve edilmelidir.

5.4. Tez Veri Formu Hazırlanması

Yüksek Öğretim Kurulu Dokümantasyon Merkezi için ayrıca Tez Veri Formu <http://tez2.yok.gov.tr> adresinde mevcut olup bilgisayar ortamında doldurulup tez ve telif hakkı öğrenciye ait veya telif hakkı kuruma ait formlarla (3 er nüsha) birlikte Enstitüye teslim edilmelidir. Bununla ilgili ayrıntılı bilgi Enstitü öğrenci işlerinden öğrenilebilir.

6. KAYNAKÇA

Afyon Kocatepe Üniversitesi. (2008). *Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzu*.

<http://www.sosbil.aku.edu.tr/ders/tyk.pdf>, Erişim Tarihi: 15.02.2008.

Ankara Üniversitesi. (2007). *Tez Önerisi ve Tez Yazım Kılavuzu*. Ankara: Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü.

Dokuz Eylül Üniversitesi. (2005). *Tez Yazım Kuralları*. İzmir: Dokuz Eylül Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü.

Ertekin, Cumhur, Berker, Nihat, Tolun, Aslıhan ve Ülkü, Dinçer (2002). *Bilimsel Araştırmada Etik Sorunları*. Ankara: TUBA Yayınları.

Gazi Üniversitesi. (2006). *Tez Yazım Kılavuzu*. Ankara: Gazi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü.

Hacettepe Üniversitesi. (2006). *Hacettepe Üniversitesi Bilimsel Yayınlarında Kaynak Gösterme İlkeleri*. Yayın No: 2006/102. Ankara: Hacettepe Üniversitesi.

Lopold-Wildburger, Ulrike und Schütze, Jörg (2001). *Verfassen und Vortragen*. Berlin: Springer Verlag.

Marmara Üniversitesi. (2007). *Lisansüstü Programlarda Tez Süreci*. İstanbul: Marmara Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü.

Neyhard, David and Karper, Erin (2008). *APA Formatting and Style Guide*.

<http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>, Erişim Tarihi: 10.02.2008.

VII. TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI

PROJE YAZIM KILAVUZU

GİRİŞ

Bu Proje yazım kılavuzunda, Necmettin Erbakan Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı Anabilim Dallarında hazırlanan tezsiz yüksek lisans projelerinin bilimsel standartlara uygun olarak yazımında uyulması gereken yazım ilkeleri kısa ve özlü olarak sunulmuştur.

Proje hazırlayacak adayların bu kılavuzda bahsedilen şekil ve içerik ile ilgili kurallara uymaları zorunludur.

TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI
PROJE SAVUNMA SINAVINA GİRMEDE ÖNCE YAPILACAK İŞLEMLER

1. Öğrenci Danışmanıyla birlikte Proje Konusunu belirledikten sonra Danışmanın gözetiminde Projesini hazırlar.
2. Proje Savunmasında yer alacak Jüri Üyeleri Danışman tarafından belirlenir. Aday, Projeden 3 kopya şeklinde spiral ciltli olarak çoğaltır. Proje Savunma Sınavında yer alacak Jüri Üyelerine birer nüshasını teslim eder. Danışmanın onayladığı tarihte Proje Savunma Sınavına girer.
3. Danışman, Proje Savunma tarihini, sınavın yapılacağı yeri ve saatini en az bir hafta önce Anabilim Dalı İlan Panosunda duyurulmasını sağlar. Proje sunumu/savunması katılmak isteyen dinleyicilere açık yapılabilir. Soru cevap bölümünde Jüri üyeleri adaya proje ve alanıyla ilgili sorular sorabilir.
4. (II. Öğretim) Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi Savunma Tutanak Formu (Ek-21) Proje Savunma Jüri Üyeleri tarafından doldurulur ve imzalanır.
5. Proje savunma sınavından sonra jüri üyelerinin belirlediği düzeltmeler danışman öğretim üyesi kontrolünde verilen süre içinde tamamlanır.

MEZUNİYETTE YAPILACAK İŞLEMLER

1. **1 Adet “Mezuniyet Dilekçe ve İlişik Kesme Formu”**: Ek-22 “Mezuniyet Dilekçe ve İlişik Kesme Formunun” eksiksiz bir şekilde doldurulması ve gerekli yerlerin imzalatılması gerekmektedir.
2. **A5 Ebatında Ciltli 1 adet Proje**. (Hazırlanan projeler A5 boyutunda karton kapaklı ve sayfaları arkalı-önlü yazılı/basılı olacak şekilde tez cildi yapılmış olarak Enstitüye teslim edilir.)
3. **1 adet CD (DVD) ve 1 adet CD Zarfı**: Projenin tam metni Öğrencinin Ad Soyad.pdf şeklinde isimlendirilerek CD’ye kaydedilmelidir. Projenin tam metnini içeren dosya sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır.
4. Öğrenci Kimlik Kartının İadesi,
5. Sağlık Karnesinin İadesi (Alınmış ise),
6. Harç Borcunun bulunmaması,
7. Proje savunmasına girildiği tarihten itibaren **1 ay** içerisinde yukarıdaki işlemler tamamlanarak ciltlenmiş Proje ve CD (DVD) Enstitüye teslim edilir. Proje teslim edildikten sonra Mezuniyet Belgesi alınabilir.

1. Genel Biçim ve Yazım Planı

1.1. Yazım Dili

Projenin yazım dili Türkçedir. Proje anlaşılır ve sade bir Türkçe ile yazılmalıdır. İmla ve noktalama açısından, projenin zorunlu kıldığı özel durumlar dışında, Türk Dil Kurumunun Yazım Kılavuzu’nun son baskısı esas alınmalıdır.

1.2. Kullanılacak Kâğıdın Özelliği, Kenar Boşlukları

Yazımda kullanılacak kâğıtlar, A4 standardında ve birinci hamur 80 gr beyaz kâğıt olmalıdır. Yazı, kâğıdın tek yüzüne yazılır. Sol ve üst kenarında 3.5 cm, alt ve sağ kenarlarında ise 3 cm boşluk bırakılır.

1.3. Yazı Özelliği

Projenin metin bölümünde, şekil ve çizelgeler hariç, yazı tipi *Times New Roman* ve büyüklüğü 12 puntodur. Çeviri yazı (transkripsiyon) işaretlerinin veya farklı harflerin kullanılması gereken kısımlarda özel bir yazı tipi de kullanılabilir. Çizelgelerde ya da formüllerde karşılaşılan zorunlu hâllerde yazı karakteri sekiz (8) puntoya kadar düşürülebilir. Metin içinde noktalama işaretlerinden sonra bir karakterlik boşluk verilir.

Giriş bölümüne kadar olan sayfalar Romen rakamları kullanılarak “i, ii, iii...” sayfanın üst sağ kısmında olacak şekilde, 12 punto ile numaralanmalıdır.

Giriş bölümü ile başlayan esas proje metninin numaralanması ise “1, 2, 3, ...” şeklinde üst sağ boşluğa, Times New Roman yazı stili ve 12 punto yazı büyüklüğü ile numaralanmalıdır.

1.4. Satır Aralıkları ve Düzeni

“Satır aralıkları” birden fazla satıra yayılan metin satırları arasındaki uzaklığı ifade etmektedir. “Boşluk” terimi ise her türden başlık, proje metin paragrafı, eşitlikler, şekil ve çizelge alanları vb. öncesinde ve/veya sonrasında boş bırakılması gereken alanlar için kullanılır.

- ✓ Proje yazımında 1.5 satır aralığı kullanılır. Ancak içindekiler, simgeler ve kısaltmalar listesi, çizelgeler, şekillerin ve çizelgelerin açıklamaları, dipnotlar ve kaynaklar listesinin yazımında ise 1.0 satır aralığı kullanılır. Metin iki yana hizalı bir şekilde yazılmalıdır.
- ✓ Paragraflarda 1.25 cm’lik girinti kullanılır. Paragraflar arasında 6 veya 12 nk boşluk bırakılır.

- ✓ Son hâli ciltli olarak sunulan proje nüshalarında mürekkepli kalemle düzeltme bandı veya sıvı ile silme veya düzeltme olmamalıdır.
- ✓ İç kapak sayfasındaki yazılar örneğe uygun olarak (bkz. **Ek-4**) hazırlanır.
- ✓ Şekil ve çizelgelerin açıklaması yazılırken 1.0 satır aralığı ve 10 punto kullanılır. Çizelge açıklaması (başlık) ve çizelge sayfayı ortalayacak şekilde 10 punto ile yazılır.
- ✓ Şeklin alt kenarı ile şekil açıklaması arasında bir satır (1.0 satır aralıklı) boşluk bırakılır. Çizelge dipnotları, çizelgenin hemen altında 1.0 satır aralığında 8 veya 10 punto ile yazılır.
- ✓ İçindekiler başlığı, tümüyle büyük harflerle sayfa üstünde 12 punto, koyu ve ortalı bir şekilde yazılır. Sayfanın tamamı 1.0 satır aralıklı yazılır, her bir bölüm arasında bir satır (1.0 satır aralıklı) boşluk bırakılır.
- ✓ Kaynak (Kaynakça/Bibliyografya) listesinin yazımında yazarın soyadı sırasına göre 12 punto ve 1.0 satır aralığı kullanılır.

1.5. Bölüm ve Alt Bölüm Başlıkları

Bölüm başlıkları sayfa başına ve tümü büyük harf ile **koyu/bold** ve sayfa ortalanarak yazılır. Diğer başlıklar sayfanın başına (1.25 cm'lik girinti ile) yazılır. Sadece ilk harfleri büyük yazılan başlıklardaki bağlaçların (ve, veya, de, da, ya, ya da, ki, ile v) her harfi küçük olarak yazılır.

1.6. Sayfaların Numaralanması

Projenin özel sayfaları (giriş bölümüne kadar olan sayfalar) “i, ii, iii, iv, ...” şeklinde Romen rakamları kullanılır. Giriş bölümü ile başlayan esas proje metninin numaralanması ise “1, 2, 3, ...” şeklinde üst sağ boşluğa yazılır. Sayfa numaralarının önünde ve arka kısmında çizgi veya benzeri bir karakter kullanılmamalıdır.

2. Proje İçinde Kaynak/Dipnot Gösterme Yöntemleri

Proje hazırlanırken yararlanılan kaynak/eserlerin okuyucular tarafından anlaşılabilmesi ve bilimsel etik kurallara uygun olması için dipnot eklenmelidir. Proje yazımında “Geleneksel” ve “Modern” yöntem olarak ifade edilen iki farklı türde dipnot gösterme yöntemi kullanılabilir.

2.1. Geleneksel Dipnot Yöntemi

Geleneksel dipnot gösterme yöntemi (sayfa altında dipnot) en çok kullanılan dipnot yöntemidir.

2.1.1. Kitap İçin Dipnot Gösterme

2.1.1.1. Tek Yazarlı Bir Kitap İçin:

Yazarın **Adı Soyadı**, **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayınevi/Kitabeve Bilgisi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa No.

2.1.1.2. İki Yazarlı Bir Kitap İçin:

Yazarların **Adı Soyadı**, **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayınevi/Kitabeve Bilgisi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa No.

2.1.1.3. Üç Yazarlı Bir Kitap İçin:

Yazarların **Adı Soyadı**, **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayınevi/Kitabeve Bilgisi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa No.

2.1.1.4. Üçten Fazla Yazarlı Bir Kitap İçin:

İlk Yazarın **Adı Soyadı** ve diğerleri, **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayınevi/Kitabeve Bilgisi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa No.

2.1.2. Süreli Yayında veya Kitap İçinde Yer Alan Bir Makale/Bölüm İçin Dipnot Gösterme

2.1.2.1. Tek Yazarlı Bir Makale İçin:

Yazarın **Adı Soyadı**, Makalenin İsmi (Tırnak İçinde), **Makalenin Yayımlandığı Derginin İsmi**, Yıl Bilgisi (Derginin üstünde yazılıdır ve o derginin kaç yıldır yayımlandığını gösterir. Dergide yıl bilgisi belirtilmemişse, yıl bilgisine yer verilmez.), Cilt Bilgisi, Sayı Bilgisi, Basım Yılı, Sayfa No.

2.1.2.2. Tek Yazarlı Kitap İçi Bölüm/Makale Örneği:

Yazarın **Adı Soyadı**, Makalenin İsmi (Tırnak İçinde), **Makalenin Yayımlandığı Kitabın İsmi**, Ed. (Editör) Adı Soyadı, Baskı Sayısı, Yayınevi/Kitabevi Bilgisi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Sayfa No.

****Not:** İki, üç ve üçten fazla yazarlı makaleler için dipnot gösterme yöntemi kitap örneğinde olduğu gibidir.

2.1.3. Elektronik Ortamdan Alınan Bir Eser İçin

2.1.3.1. Tek Yazarlı Bir Eser İçin:

Yazarın Adı Soyadı, **Eserin İsmi**, İnternet adresi, Erişim Tarihi (parantez içinde)

Dipnotlarla İlgili Önemli Notlar:

1) Eğer yazar ismi yoksa veya eser ismi yoksa olmayan bilgiler yazılmaz. Diğer bilgiler aynen yazılır. İki, üç ve üçten fazla yazarlı eserler için dipnot gösterme yöntemi kitap örneğinde olduğu gibidir.

2) Metin içinde kullanılan dipnotlar Microsoft Office Word programında **Başvurular-Dipnot Ekle** (Microsoft Office 2010) şeklinde verilmelidir. Bu komut sonunda sayfanın altına kısa bir çizgi çizilerek dipnot numaraları otomatik olarak verilecektir. Sayfanın altındaki dipnot metni 10 punto, Times New Roman yazı karakterinde, tek satır aralığı ve 0 nk paragraf aralığında iki yana hizalı (yaslı) yazılır. Çeviri yazı (transkripsiyon) işaretlerinin veya farklı harflerin kullanılması gereken kısımlarda özel bir yazı tipi de kullanılabilir.

3) Dipnotlarda ve Kaynaklar kısmında eser isimleri **koyu/bold** olarak veya *italik* olarak yazılabilir. Yukarıdaki örneklerde eser isimleri koyu/bold olarak belirtilmiştir. Metin içerisinde kaynak kullanımı yapıldığında eser isimleri mutlaka *italik* olarak yazılır.

2.1.4. Aynı Eserin İkinci Defa Dipnot Olarak Gösterilmesi

Alıntı yapılan kaynak/eser ilk defa yukarıda belirtildiği gibi dipnot olarak gösterilir. Ancak aynı esere ikinci defa atıf yapılması durumunda tekrar aynı bilgilerin yazılması yerine kısaltılarak yazılması uygun olur. Bunun için;

Yazarın Soyadı, **a.g.e.**, Sayfa No yazılır.

Bu kural ikinci defa atıf yapılan kaynağın aynı ve ayrı sayfada olması durumunda geçerlidir. Ancak aynı sayfada ikinci defa atıf yapılması ve araya başka dipnotların girmemesi halinde sadece;

Ör;

a.g.e., Sayfa No

a.g.e., s. 32

şeklinde gösterilir. Aynı sayfada ve araya başka kaynakların girmesi halinde ise;

Yazarın Soyadı, **a.g.e.**, s. 85

Önemli Not: Alıntı yapılan eserin birden çok sayfasından yararlanılması durumunda sayfa no olarak ss. (çift s. harfi yazılır);

Yazarın Soyadı, **a.g.e.**, ss. 85-87

****Bir yazarın birden çok eseri varsa ve bunlardan herhangi birine ikinci defa atıf yapılması durumunda şu şekilde dipnot gösterilir.**

Soyadı, **a.g.e.**, 2008, s. 54

Soyadı, **a.g.e.**, 2007, s. 45

Veya;

Soyadı, **Türkiye’de...**, s. 86

Soyadı, **Kamu Yönetiminde...**, s. 62

***Ancak basım yılı aynı ise harf verilerek ayırım yapılır. Bu ayırım kaynakçada da gösterilir.

Soyadı, **a.g.e.**, 2008a, s. 54

Soyadı, **a.g.e.**, 2008b, s. 45

** Bir eser/kaynağın ikinci defa dipnot olarak gösterilmesi durumunda kullanılan **a.g.e.** kısaltması kitaplar için, **a.g.m.** makaleler için, **a.g.k.** internet vb. kaynaklar için kullanılır. Ancak hepsi için **a.g.e.** kısaltmasının da kullanılması hatalı değildir.

2.2. Modern Yönteme Göre Dipnot Gösterme Yöntemi (Parantez İçi Dipnot)

Modern yönteme göre (kitap ve makale vb.) dipnot verilmesi durumunda;

(Yazarın Soyadı, Basım Yılı: Sayfa No)

Modern yönteme göre elektronik ortamdan alınan bir eser için dipnot verilmesi durumunda;

(Soyadı, 2012) Alıntı bir yazarın eserinden yapılmış ise,

(<http://www.konya.edu.tr/etik>, 2012) Alıntı doğrudan bir siteden yapılmış ise.

*Modern yönteme göre aynı esere ikinci defa atıf yapılması durumunda da aynı sistematik uygulanır.

Önemli Not: Dipnotlarda kullanılan eser/kaynaklar sadece Türkçe literatürde yer alanlar değil, aynı zamanda yabancı literatürde yer alan eser/kaynaklar olabilir. Dolayısıyla dipnotlarda verilen kurallar yabancı bir eser/kaynaklar için de geçerlidir.

Örnek:

Jeffrey D. Greene, **Public Administration in The New Century: A Concise Introduction**, Wadsworth Publishing, Belmont, United States, 2004, s. 360 (Tek yazarlı bir kitap örneği)

James S. Bowman, “Introduction: Ethical Theory and Practice in Public Management”, **In Ethical Frontiers in Public Management: Seeking New Strategies for Resolving Ethical Dilemmas**, Ed. James S. Bowman, Jossey Bass, San Francisco, 1991, s. 2 (Tek yazarlı kitap içinde bölüm/makale örneği)

Richard Coughlan, “Codes, Values and Justifications in the Ethical Decision-Making Process”, **Journal of Business Ethics**, Vol. 59, No. 1-2, 2005, s. 47 (Tek yazarlı süreli yayın-makale örneği)

****Birden fazla yazarlı yayınlar için yukarıda verilen kurallar geçerlidir.**

3. Kaynakça¹ Gösterme Yöntemleri

Metinde kullanılan ve dipnotlarda gösterilen tüm kaynak/eserler kaynakçada gösterilir. Ancak dipnot olarak gösterilmeyen ve yararlanılmayan hiçbir kaynak/eser sırf kaynakça daha zengin olsun diye kaynakçada gösterilmez. Kaynakça hazırlanırken **Geleneksel** ve **Modern** olmak üzere iki yöntem bulunmaktadır. Kaynakça hazırlanırken unutulmaması gereken kaynakçanın yazarların soyadlarına göre (A’dan Z’ye) sıralı bir şekilde yazılmasıdır. Eser isimleri koyu/bold yazılabileceği gibi italik olarak da yazılabilir.

¹ Kaynakça başlığı yerine **Bibliyografya** veya **Kaynaklar** başlığı kullanılabilir.

3.1. Geleneksel Yönteme Göre Kaynakça Gösterme

3.1.1. Kitap İçin Kaynakça Gösterme

3.1.1.1. Tek Yazarlı Bir Kitap İçin:

Yazarın **SOYADI**, Adı; **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayınevi/Kitabeve Bilgisi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

3.1.1.2. İki Yazarlı Bir Kitap İçin:

Birinci Yazarın **SOYADI**, Adı ve İkinci Yazarın Adı Soyadı, **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayınevi/Kitabeve Bilgisi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

3.1.1.3. Üç Yazarlı Bir Kitap İçin:

Birinci Yazarın **SOYADI**, Adı ve İkinci ve üçüncü Yazarların Adı Soyadı, **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayınevi/Kitabeve Bilgisi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

3.1.1.4. Üçten Fazla Yazarlı Bir Kitap İçin:

İlk Yazarın **SOYADI**, Adı ve diğerleri, **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayınevi/Kitabeve Bilgisi, Yayın Yeri, Yayın Yılı.

3.1.2. Süreli Yayında veya Kitap İçinde Yer Alan Bir Makale İçin Kaynak Gösterme

3.1.2.1. Tek Yazarlı Bir Makale İçin:

Yazarın **SOYADI**, Adı; Makalenin İsmi (Tırnak İçinde), **Makalenin Yayımlandığı Derginin İsmi**, Yıl Bilgisi (Derginin üstünde yazılıdır ve o derginin kaç yıldır yayınlandığını gösterir), Sayı Bilgisi, Basım Yılı, Makalenin Sayfa Numaraları.

3.1.2.2. Tek Yazarlı Kitap İçi Bölüm/Makale Örneği:

Yazarın **SOYADI**, Adı; Makalenin İsmi (Tırnak İçinde), **Makalenin Yayımlandığı Kitabın İsmi**, Ed.(Editör) Adı Soyadı, Baskı Sayısı, Yayınevi/Kitabeve Bilgisi, Yayın Yeri, Yayın Yılı, Makalenin Sayfa Numaraları.

3.1.2.3. İki, üç ve üçten fazla yazarlı makaleler için kaynak gösterme yöntemi kitap örneğinde olduğu gibidir.

3.1.3. Elektronik Ortamdan Alınan Bir Eser İçin

3.1.3.1. Tek Yazarlı Bir Eser İçin:

Yazarın **SOYADI**, Adı; **Eserin İsmi**, İnternet adresi, Erişim Tarihi (parantez içinde)

3.1.3.2. İki, üç ve üçten fazla yazarlı eserler için dipnot gösterme yöntemi kitap örneğinde olduğu gibidir.

Önemli Not: Eser isimleri koyu/bold yazılabileceği gibi *italik* olarak da yazılabilir. Dipnot kullanımında hangi yöntem kullanılmış ise bu yöntem kaynakça göstermede aynısı olmalıdır.

3.2. Modern Yönteme Göre Kaynakça Gösterme

3.2.1. Kitap İçin Kaynakça Gösterme

- **Tek Yazarlı Bir Kitap İçin:**

Yazarın **SOYADI**, Adı (Yayın Yılı). **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayın Yeri: Yayınevi/Kitabeve Bilgisi.

- **İki Yazarlı Bir Kitap İçin:**

Birinci Yazarın **SOYADI**, Adı ve İkinci Yazarın Adı Soyadı (Yayın Yılı). **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayın Yeri: Yayınevi/Kitabeve Bilgisi.

- **Üç Yazarlı Bir Kitap İçin:**

Birinci Yazarın **SOYADI**, Adı ve İkinci ve Üçüncü Yazarların Adı Soyadı (Yayın Yılı). **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayın Yeri: Yayınevi/Kitabeve Bilgisi.

- **Üçten Fazla Yazarlı Bir Kitap İçin:**

İlk Yazarın **SOYADI**, Adı ve diğerleri (Yayın Yılı). **Eserin İsmi**, Baskı Sayısı, Yayın Yeri: Yayınevi/Kitabeve Bilgisi.

3.2.2. Süreli Yayında veya Kitap İçinde Yer Alan Bir Makale İçin Kaynakça Gösterme

- **Tek Yazarlı Bir Makale İçin:**

Yazarın **SOYADI**, Adı (Yayın Yılı). Makalenin İsmi (Tırnak İçinde), **Makalenin Yayınlandığı Derginin İsmi**, Yıl Bilgisi (Derginin üstünde yazılıdır ve o derginin kaç yıldır yayınlandığını gösterir), Sayı Bilgisi, Sayfa No.

- İki, üç ve üçten fazla yazarlı makaleler için kaynak gösterme yöntemi kitap örneğinde olduğu gibidir.

3.2.3. Elektronik Ortamdan Alınan Bir Eser İçin

- **Tek Yazarlı Bir Eser İçin:**

Yazarın **SOYADI**, Adı (2010). **Eserin İsmi**, İnternet adresi, Erişim Tarihi (parantez içinde)

4. Açıklayıcı Dipnotlar

Proje metni içinde yazılması halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki çok kısa ve öz açıklamalar, bir veya birkaç satır hâlinde aynı sayfanın altına dipnot olarak verilebilir.

5. Simgeler, Kısaltmalar ve Sayılar

Projede simgeler ve kısaltmalar, “Simgeler ve Kısaltmalar” başlığı altında alfabetik sıraya göre verilir. Projede çok kullanılan birden fazla kelimedenden oluşmuş terimler için baş harfleri kullanılarak kısaltma yapılabilir. Bu şekilde yapılan kısaltma ilk geçtiği yerde parantez içinde yalnız bir defa açıklanmalıdır. Kısaltmaların kullanılmasında veya oluşturulmasında Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu esas alınmalıdır.

6. Şekil, Çizelge ve Denklemler

Proje içinde anlatıma yardımcı olacak şekilde, şekiller (grafik, şema, resim, fotoğraf, harita vb.) ve çizelgeler kullanılabilir.

Romen rakamı ile verilen sayfalar hariç, renkli çıktı alınabilir. Ancak, projenin bütün kopyalarında aynı şekilde renkli çıktı alınmalıdır.

6.1. Şekil ve Çizelgelerin Yerleştirilmesi

Yarım sayfa veya daha az yer tutacak şekil ve çizelgeler metin içinde ortalı olacak şekilde yerleştirilir. Yarım sayfadan daha fazla yer tutan şekil ve çizelgeler ayrı bir sayfaya yerleştirilir. İki veya daha çok, küçük şekil veya çizelge aynı sayfada sunulabilir. Bunlar birbiri ile yakından ilgili ise “a, b, c, ...” şeklinde simgelenerek hepsine tek bir şekil veya çizelge numarası verilir. Şekil ve çizelgeler metinde ilk bahsedildiği sayfada veya bir sonraki sayfada mutlaka yer almalıdır. Düşey veya yatay olarak sayfaya yerleştirilmeleri hâlinde sayfa kenarında bırakılması gerekli boşluklar aşılmamalıdır. Taşma durumunda olanlar ya küçültülmeli veya Ek olarak sunulmalıdır.

6.2. Şekil ve Çizelgelerin Numaralanması

Bütün şekil ve çizelgelerin kendine ait bir numarası olmalıdır. Çizelge/şekil numarasındaki ilk rakam bölüm numarası, ikinci rakam ise çizelge veya şeklin o bölüm içindeki sıra numarasıdır. Örneğin,

Birinci bölümün şekil ve çizelgeleri:

Şekil 1.1. Şekil açıklaması

Şekil 1.2. Şekil açıklaması

Çizelge 1.1. Çizelge açıklaması

Çizelge 1.2. Çizelge açıklaması

İkinci bölümün şekil ve çizelgeleri:

Şekil 2.1. Şekil açıklaması

Şekil 2.2. Şekil açıklaması

Çizelge 2.1. Çizelge açıklaması

Çizelge 2.2. Çizelge açıklaması

6.3. Şekil ve Çizelge Açıklaması

Açıklama **çizelgenin üstüne** şeklin ise **altına yazılır**. Şekil ve çizelge açıklamaları mümkün olduğu kadar kısa, öz ve açıklayıcı olmalıdır. Açıklamaların bir satırı geçmesi hâlinde, ikinci ve diğer satırlar sağa-sola dayalı olarak yazılır. Şekil ve çizelge açıklamalarında ilk kelimenin ilk harfi büyük olur, diğer harfler ise küçük yazılır. Satır sonuna nokta konulur. Çizelge dipnotları, çizelgenin hemen altında yer alır.

7. Proje Metninin Düzenlenmesi, Projenin Bölümleri ve Sırası

Projenin, bölüm ve alt bölümlerinin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemeli; bölüm ve alt bölümlerinin birbirlerine göre öncelik sırasına dikkat edilmelidir.

Projenin bölümlerinin sıralanması ve düzeni aşağıdaki gibi olur. Her Proje dört ana bölümden oluşur:

- 1. Ön sayfalar/Özel sayfalar**
 - 1.1.Dış Kapak (Bkz. EK-3)**
 - 1.2.İç Kapak (Bkz. EK-4)**
 - 1.3.Bilimsel Etik Sayfası (Ek-9)**
 - 1.4.İçindekiler (Bkz. EK-5)**
 - 1.5.Kısaltmalar Dizini**
 - 1.6.Önsöz ve/veya Teşekkür**
- 2. Proje Metni**
 - 2.1. Giriş
 - 2.2. Asıl Metin (Katalog)
 - 2.3. Sonuç
- 3. Son Sayfalar**
 - 3.1. Kaynaklar
 - 3.2. Ekler Listesi (Harita, Plan, Çizim, Tablo ve Fotoğrafların Listesi)
 - 3.3. Özgeçmiş (bkz. Ek-8)
- 4. Ekler (Projede kullanılan Belge, Grafik, Tablo, Çizim, Fotoğraf v.b.)**

7.1. Proje Kapağı ve Özel Sayfalar

Proje kapağı ve özel sayfaların hazırlanması aşağıda belirtilen şekilde olmalıdır.

7.1.1. Dış Kapak Sayfası

Kapak Örneğine bakınız. (Ek-3)

7.1.2. İç Kapak Sayfası

Kapak Örneğine bakınız. (Ek-4)

7.2. Ön Söz Sayfası

Bu kısımda proje metni içinde yazımı durumunda anlatım bütünlüğünü bozacağı varsayılan, yalnız projeyi hazırlayan tarafından sunulmak istenen çalışma ile ilgili ek bilgiler ile çalışmayı etkileyen faktörlerden bahsedilir. Klasik ön söz düzeninde ve en çok bir sayfa olarak yazılır.

Ön sözün son paragrafında proje çalışmasında doğrudan katkısı bulunan kişilerle, doğrudan ilgili olmadığı hâlde olağan görevi dışında katkıda bulunmuş kişi ve/veya

kuruluşlara teşekkür edilebilir. Teşekkür edilen kişilerin unvanı (varsa), adı soyadı, görevli olduğu kuruluş ve çalışmaya olan katkısı kısa ve öz bir şekilde belirtilebilir. Proje çalışması bir projeye bağlı olarak gerçekleşmişse, projenin ve projeye destek sağlayan ilgili kuruluşun adı da bu bölümde belirtilebilir.

7.3. Bilimsel Etik Sayfası

Tezin orijinalliğı ve etik değerlere bağı kalınarak hazırlandığına ait bilgileri içeren “Bilimsel Etik Sayfası”, **Ek-9**’daki örneğe göre hazırlanır. Bilimsel Etik Sayfası tezi hazırlayan öğrenci tarafından imzalanır ve tarandıktan sonra CD’ye kaydedilir.

7.4. İçindekiler Sayfası

İçindekiler sayfası Ek-5’deki gibi, tüm özel sayfalar, proje metninde yer alan bütün bölüm ve alt başlıkları, kaynaklar, ekler ve özgeçmişin verildiğı sayfaların sayfa numaralarını içerir. Projede kullanılan birinci, ikinci ve üçüncü derece başlıkların tamamı hiçbir değışiklik yapılmaksızın, “İçindekiler” sayfasında yer alır. Bu sayfada, her bir başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılır.

VIII. DANIŞMAN ÖĞRETİM ÜYESİNİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN

HUSUSLAR

1. Öğretim yılı başında öğrenci tarafından ders seçimi ve dönem kaydı işlemleri yapıldıktan sonra öğrencinin ders kaydı ve dönem onayına ilişkin işlemler danışman öğretim üyesinin otomasyon sisteminde gözükmemektedir. Danışmanı olduğunuz öğrencinin derslerini ve dönem kaydını kontrol ederek onaylayınız.

Öğrencinin ders ve dönem kaydı onay işlemleri yapılırken aşağıdaki hususlara dikkat ediniz.

a) Öğrencinin dört ders seçmiş olmasına ve derslerin en az birisinin zorunlu ders kapsamında olmasına dikkat ediniz.

b) Öğrencinin daha önceki dönemlerden başarısız dersi var ise öncelikle başarısız olduğu dersi almak zorundadır. Eğer bu ders açılmayacak ise otomasyon sisteminden ders saydırma butonunu kullanarak yerine ders seçebilirsiniz.

c) Kayıtlı her öğrenci ders, seminer, yeterlilik ve tez dönemlerinde danışmanı tarafından okutulan uzmanlık alan dersini almak zorundadır. Öğrencinin tarafınızdan okutulan uzmanlık alan dersini seçip seçmediğini kontrol ediniz. Seçmemiş ise danışman öğretim üyesi dersi re'sen atama yapabilmektedir. Uzmanlık Alan Dersi seçimini ve onayını mutlaka yapınız

d) Öğrencinin seçtiği tüm dersleri çıkarma, yeni ders seçme yetkiniz bulunmaktadır. Öğrencinin ders seçimlerini kontrol ederek gerekli düzenlemeyi yapabilirsiniz. Onay işleminden sonra düzenleme yapamayacağınızdan onay öncesi kontrol işlemini mutlaka yapınız.

2. Enstitü yönetim kuruluna göndermiş olduğunuz form ve evrakları mutlaka EBYS yazışma sistemi üzerinden Anabilim Dalı Başkanı onayı ile gönderiniz. Formlarda ki boşlukları okunaklı ve anlaşılır şekilde doldurunuz. Anlaşılmaz kısaltmaların okunması ya da doldurulan yanlış bilgiler (öğretim üyesi adres bilgileri, e-posta bilgileri vb.) hatalı

işlemlere neden olmakta, yanlış bilgi girişlerinden dolayı öğrenci mağduriyetleri oluşmaktadır. Mağduriyetlerin önlenmesi için form dilekçeler doldurulurken özen gösteriniz.

3. Dönem sonunda öğrencilerin sınav notlarını akademik takvimde belirtilen sürelerde otomasyon sistemine giriş yaparak, ilan ve sonlandırma işlemlerini yapınız. Final dönemi notlarının otomasyon sistemine girişlerinin yapılmaması, başarısız öğrenciler için bütünleme tanımlanmasına engel olmaktadır. Öğrenci mağduriyetlerine ve iş yükü artışına neden olan bu eksik işlemler nedeni ile hukuki işlemler ortaya çıkabilmektedir. Öğrencilerin sınav notlarını akademik takvimde belirtilen takvim içerisinde sisteme girişini yaparak ilan etmeye özen gösteriniz.

4. Öğrencilerin devam devamsızlık durumlarını ders kesim tarihinden sonra mutlaka otomasyon sistemine kayıt ediniz. Devamsız öğrencilerin otomasyon sistemine kayıt edilmemesi bütünleme sınavlarının sisteme girişine engel oluşturmaktadır.

5. Uzmanlık Alan Dersini dönem sonu not durumunu Başarılı / Başarısız olarak otomasyon sistemine giriniz ve işlemi sonuçlandırınız.

6. Öğretim üyesi ve öğrenciler için gerekli tüm belgeler enstitü web sayfasında bulunmaktadır.

7. Kayıt işlemlerini tamamlamayan öğrenciler ilgili Yarıyılı Boyunca Öğrenci Belgesi ve Not Durum Belgesi alamayacaklar ve öğrencilik haklarından yararlanamayacaklar, proje, burs vb. öğrencilikten kaynaklanan haklarını kaybetmiş olacaklardır. Mağduriyet yaşanmaması için azami özen gösterilmesi gerekmektedir.

8. Kayıt İşlemlerini tamamlamayan öğrencilerin var ise askerlik tehir işlemleri iptal edilecektir. Askerlik tehir işleminin iptalinden sonra yeniden askerlik tehir işlemi ikamesi mümkün olmadığından öğrencilerimizin mağdur olmamaları için azami dikkat göstermeleri gerekmektedir.

IX. SIK SORULAN SORULAR

1- Ders Geçme notu kaçtır?

Geçme notu, Tezli Yüksek Lisans ve Tezsiz Yüksek Lisans için en az 70, Doktora programı için en az 75 dir.

2- ALES sonucu kaç yıl geçerlidir?

ALES sonucu 3 yıl geçerlidir.

3- Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi mezunları Yüksek Lisans yapabilirler mi?

Evet yapabilirsiniz.

4- Askerlik işlemleri için gerekli bilgilere nasıl ulaşırım?

Yönergeler Kısmından Askerlik Yönergesine tıklayarak ulaşabilirsiniz. Tecil Durumunuzu Enstitü Otomasyonundan takip edebilirsiniz.

5 -Askerlik nedeni ile kayıt dondurma şansım var mıdır?

Askerlik erkek öğrenciler için yeterli bir kayıt dondurma mazeretidir. Askerlik süresince kaydınız enstitüye dilekçe vermeniz halinde dondurulabilir.

6- Diplomamı nasıl alabilirim?

Hazırlanan diploma belgeleri Enstitümüz web sayfasında duyurular kısmında yayınlanmaktadır. Burada yayınlanan diplomaları Enstitü öğrenci işlerinden alabilirsiniz.

7- Hazır formlara nasıl ulaşırım?

Enstitü Web Sayfasında bulunan Enstitü Belgeleri Sekmesinden ulaşabilirsiniz.

8- Kesin Kayıt Yaptırmak İçin Gerekli Belgeler Nelerdir?

Enstitümüz ana sayfası duyurular bölümünde Yüksek lisans, Doktora, Tezsiz Yüksek Lisans için kesin kayıta gerekli olan belgeler başvuru dönemlerinde açıklanmaktadır.

9- Lisansüstü öğrencileri her dönem kayıt yenilemek zorunda mıdır?

Lisansüstü öğrencileri her dönem kayıt yenilemek zorundadır. Tez aşamasında olsa dahi her dönem kaydını yenilemek zorundadır.

10- Lisansüstü programlara başvuru tarihleri ve başvuru koşulları ne zaman duyurulur?

Lisansüstü programlara (Tezsiz Yüksek Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) başvuru tarihleri Haziran-Temmuz-Ağustos ayları içerisinde internet sayfamızdan duyurulur.

11- Lisansüstü programlarda sınav ve değerlendirme nasıl yapılır?

Lisansüstü programlarda yarıyıl içinde her dersten Final ve Bütünleme sınavı yapılır.

12- Lisansüstü programlarında devam mecburiyeti nedir?

Lisansüstü programlarda derslere devam mecburidir ve öğrencinin yarıyıl sonu sınavına giriş hakkını elde edebilmesi için yarıyıl boyunca dersin % 70 ini takip etmiş olması gerekir.

13- Öğrenci Belgesi ne zaman alabilirim?

Öğrenci kimliği ibraz edilmek suretiyle mesai saatleri içerisinde veya E-Devlet üzerinden alabilirsiniz.

14- Tez Yazım Kılavuzuna nasıl ulaşırım?

Enstitü Yönergeler Sayfasından Ulaşabilirsiniz.

15- Tezsiz Yüksek Lisans süresi ne kadardır?

Tezsiz Yüksek Lisans programının azami 3 yarıyılta tamamlanması gerekmektedir. Bu süreyi aşanların enstitü ile ilişkileri kesilmektedir

16- Yurtdışından gelen öğrenciler için ALES sınavlarına girmek gerekli midir?

Lisans Mezuniyeti yurtdışı olan öğrencilerin ALES sınavına girme zorunluluğu yoktur. Lisans programını Türkiye’de tamamlayan yabancı uyruklu öğrencilerin Yüksek Lisans için ALES’e girmiş olma şartı aranmaktadır. Puanın sınırlaması yoktur.

17- Yüksek Lisans kaydını dondurduktan sonra kaydımı sildirmek istersem harç ve kayıt ücretlerinin belli bir oranı geri alınabilir mi?

Hayır alınamaz.

18- Yüksek Lisansı bitirip ara vermeden doktora başvuran öğrenciler için Yüksek Lisanstaki ALES puanı geçerli midir?

Yüksek Lisanstan sonra ara vermeden Doktora başvurusu yaparsa Yüksek Lisansta kullandığı ALES geçerlidir.

19- Tezli Yüksek Lisans programını bitirme süresi ne kadardır?

Yüksek lisans programını bitirme süresi iki yıldan az olamaz. Tezli Yüksek Lisans programlarının normal eğitim süresi 4 yarıyıldır. Öğrenciler 4 yarıyıl sonunda azami 2 yarıyıl daha öğrenim harcı ödeyerek eğitimlerine devam ederler. Tezli Yüksek Lisans ders dönemini (dersler ve seminer) 4 yarıyılta bitiremeyen, ders ve tez dönemlerini 6 yarıyılta bitiremeyen öğrencinin programla ilişkisi kesilir.

20-Dersleri tamamladım, seminer ve tez önerisini verdim. Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavına ne zaman girebilirim?

Yüksek lisans tezi savunma tarihi tez önerisinin kabul tarihinden itibaren iki yarıyıldan daha az olamaz.

21-Doktora programının süresi ne kadardır?

Doktora programını tamamlama süresi yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için 8 yarıyıldır. 8 yarıyıldan tamamlamayan öğrenciler öğrenim harcı ödeyerek 4 yarıyıl daha eğitimlerine devam ederler. Bu süre sonunda eğitimini tamamlamayan öğrencilerin programla ilişkileri kesilir. Doktora programına lisans derecesi ile kabul edilenler için azami dokuz yıldır. Doktora programını tamamlama süresi azami altı yarıyıldan az ve tez hazırlama süresi de üç yarıyıldan az olamaz. Doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için iki yıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için üç yıldır.

22-Tez İzleme Komitesi(TİK) ne zaman toplanır ve kaç tane verilmelidir?

Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, haziran ve aralık aylarında birer kere olmak üzere yılda iki kez toplanır. Öğrenci, her tez izleme toplantısı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o zamana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından "başarılı" veya "başarısız" olarak belirlenir. Öğrenci tez savunma sınavına başvuru yapabilmek için en az üç başarılı Tez İzleme Komitesi Raporu sunmak zorundadır. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

23-Dersleri tamamladım, seminer ve tez önerisi ve TİK'leri verdim. Doktora tez savunma sınavına ne zaman girebilirim?

Doktora programındaki bir öğrenci, tezini enstitü tarafından belirlenen tez yazım kurallarına uygun biçimde yazmak ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır. Tez savunma sınavına son TİK raporunun enstitüye tesliminden en az bir ay sonra enstitü yönetim kurulu tarafından savunma tarihi verilir. Öğrencinin istemesi, danışmanın uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile doktora tezi YÖK tarafından kabul edilmiş olan yabancı dillerde de yazılabilir.

24- Tezsiz Yüksek Lisans Tezli Yüksek Lisansa Nasıl Geçerim?

Üniversitenin enstitüleri bünyesinde bir tezsiz yüksek lisans programına devam edenlerden derslerinin tamamından başarılı olanlar, tezli yüksek lisans programı için bu Yönetmelikte belirlenmiş olan asgari şartları yerine getirmek kaydıyla, anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile belirlenen kontenjan dâhilinde tezsiz yüksek lisans eğitimi aldıkları anabilim dalında tezli yüksek lisans programına yatay geçiş yapabilirler. Başvuruda bulunan öğrenciler ALES puanının % 50'si ve tezsiz yüksek lisans genel ağırlıklı not ortalamasının % 50'sinin toplamı esas alınarak sıralanır ve kontenjan dâhilinde öğrenci programa kabul edilir. Tezli yüksek lisansa kayıt hakkı kazanan öğrencilerin tezsiz yüksek lisans programında aldıkları dersler, enstitü yönetim

kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılır. Öğrenci tezli yüksek lisans programına seminer ve tez aşamasından itibaren başlatılır. Tezsiz yüksek lisans programlarından tezli yüksek lisans programlarına geçiş için ilan, enstitü yönetim kurulunca her öğretim dönemi başında yeni kayıt başvuru ilanı ile birlikte yapılır.

25- Yatay Geçiş Başvuruları Ne Zaman Yapılmakta ve Enstitü Hangi Belgeleri istemektedir?

İlgili enstitü içindeki başka bir anabilim dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansüstü öğretim programında en az bir yarıyılı tamamlamış olan başarılı öğrenciler, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin şartlarına uygunluğu da dikkate alınarak anabilim dalı başkanlığının görüşü ve enstitü yönetim kurulu kararı ile lisansüstü programlara yatay geçiş yoluyla öğrenci olarak kabul edilirler. (2) Yatay geçiş müracaatı, her yarıyıl enstitü yönetim kurulunun belirlediği takvim çerçevesinde yapılır. (3) Yatay geçiş başvuruları, anabilim/bilim dalı başkanlığının görüşü alınarak enstitü yönetim kurulunca karara bağlanır. (4) İlgili enstitü içindeki başka bir anabilim dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansüstü öğretim programında tez çalışma aşamasındaki öğrenciler, normal tez teslim süresine tezli yüksek lisansta üç, doktora da altı aydan daha az süresi kalmış olanlar hariç olmak üzere yatay geçiş talebinde bulunabilirler. Öğrencilerin Enstitü Belgeleri kısmından yatay geçiş başvuru dilekçesi ve eklerini dönem başlamadan en az 1 ay önce enstitüye teslim etmeleri zorunludur.

26- Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarını ne zaman öğrenebilirim?

Enstitü Yönetim Kurulu haftada bir gün Çarşamba günleri toplanmakta, Perşembe günü yazılmakta ve Cuma/pazartesi günü Enstitü Otomasyonuna işlenmektedir. Yönetim kurulu kararlarını enstitü otomasyon sisteminden takip edebilirsiniz.

27- Ders Dönemi; Ders döneminden sonra seminer ve tez önerisi vermek için veya tez savunma ve proje savunma sınavları için herhangi bir süre sınırı var mıdır?

Yönetmeliğe göre lisansüstü eğitim süreleri sınırlandırılmıştır. Ders ve seminer dönemi normal süre 2 yarıyıl, azami süre 4 yarıyıldır. Tez dönemi süresi iki yarıyıldır.

28- Enstitü Öğrenci Kabulü ve programlarınızı nerden bulabilirim?

Lisansüstü programlara (Tezsiz Yüksek Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) başvuru tarihleri ve ilanımız Haziran-Temmuz-Ağustos ayı içerisinde internet sayfamızdan duyurulur. Programlar ve kabul koşullarına Enstitü Sayfamızdan Enstitü menüsünden ulaşabilirsiniz.

29-Tezsiz Yüksek Lisans mezunu olup(06.02.2013'den sonra kayıt yaptıranlar) doktora programına başvuru yapabilir miyim?

Hayır, Doktora Programına Tezli Yüksek Lisans öğrencileri başvuru yapabilir.

30-Yüksek Lisans programlarına girmek için aynı bölümden mi mezun olmalıyım?

Programlara başvuru koşulları ilgili Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından Belirlenmektedir. Bazı birimler başka alanlardan mezunları da kabul etmektedirler. Bu durum, kontenjanların ilanı esnasında belirtilmektedir.

31-YDS Yabancı Dil puanının geçerlilik süresi kaç yıldır?

YDS Yabancı dil sınavından alınan puanının geçerlik süresi 5 yıldır.

32-Benim adıma kesin kaydımı başkası yapabilir mi?

Kayıtlar her öğrencinin bizzat kendisi ya da noterden vekâlet verdiği kişi tarafından yapılır.

33-Her dönem kayıt yenilemek zorunda mıyım?

Öğrenciler her dönem başında kayıt yenilemek zorundadır.

34-İkinci danışman seçebilir miyim?

Tez çalışmasının niteliği itibariyle birden fazla danışmanı gerektirdiği durumlarda, danışmanın olurluğunu alarak anabilim dalı başkanlığına dilekçeyle başvurur. ABD başkanlığının önerisiyle ikinci tez danışmanı atanabilir.

35-Danışman hocamı değiştirmek istiyorum? Ne yapmam gerekli?

Danışman hocasını değiştirmek isteyen öğrenci danışman değişikliği formu"nu doldurup onaylattıktan sonra ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim eder. Anabilim dalı başkanlığının teklifi enstitü yönetim kurulu onayı ile değişiklik yapılabilir. mi?

36-Diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden alınabilir mi?

Danışmanın yazılı teklifi ABD başkanlığının önerisi ve EYK'nun onayı ile diğer Yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden de iki dersi geçmemek üzere seçim yapılabilir.

37-Daha önce herhangi bir yüksek lisans programından almış olduğum dersleri nasıl kredi yükünden düşürtebilirim?

Bu dersleri kredi yükünden düşürmek için yarıyılın ilk haftasında, anabilim dalınıza müracaatta bulunulması gerekmektedir. Kayıtlı olduğunuz anabilim dalı, durumu üst yazı ile Enstitü Müdürlüğüne bildirecek ve son karar Enstitü Yönetim Kurulu'na verilecektir.

38-Başarısız olduğum dersi tekrar almak zorunda mıyım?

Evet.

39-Başarısız olduğum dersi ne zaman alabilirim?

Güz yarıyılında başarısız olunan ders takip eden güz yarıyılında, bahar yarıyılında başarısız olunan ders takip eden bahar yarıyılında alınmak zorundadır.

40-Almış olduğum nota itiraz edebilir miyim? Ne zamana kadar ve nasıl başvuruda bulunmalıyım?

Öğrenci almış olduğu dersin yarıyıl sonunda ilan edilen başarı notuna, ilan Tarihinden itibaren bir hafta içerisinde, dilekçesini anabilim dalı başkanlığına teslim ederek itirazda bulunabilir. İtirazda bulunan öğrencinin başarı notu Enstitü Yönetim Kurulu'nda görüşülerek kesinleşir.

41-Mazeretimden dolayı sınava giremedim. Ne yapabilirim?

Mazeretleri nedeniyle sınavına giremeyen öğrenciler, mazeretlerini belgelemek kaydıyla sınav tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde bir dilekçe ile anabilim dalı başkanlığına müracaat ederler. Mazeret sınavları sadece ara sınavlar için yapılır. Mazeretleri enstitü yönetim kurulunca kabul edilen öğrencilere Yönetim Kurulunca belirlenen tarihlerde mazeret sınavı yapılır.

42-Seminer ödevimi ne zaman teslim etmeliyim?

Lisansüstü öğrencisi seminer ödevini akademik takvim çerçevesinde aldıkları ders dönemi sonunda teslim etmek zorundadır.

43-Seminer dersini farklı bir programdan seçebilir miyim?

Hayır. Tüm Öğrenciler kendi programlarında açılan seminer dersini almak zorundadırlar.

44-Uzmanlık alan dersini en fazla kaç dönem alabilirim?

Öğrenci mezun olana kadar her dönem uzmanlık alan dersi almak zorundadır.

45-Uzmanlık alan dersi, ders kredisinden sayılır mı?

Ders yükü kredisine dâhil edilmez.

46-Tez aşamasına ne zaman geçebilirim?

Ders kredi yükünü başarı ile tamamlayan ve seminerini teslim eden öğrenci tez aşamasına geçer.

47-Tez konusunu nasıl belirleyeceğim?

Ders yükünü tamamlayan ve seminerini teslim eden Yüksek Lisans öğrencisi en geç 1 ay içerisinde “tez konusu belirleme formu”nu ve “tez proje formu”nu ilgili birime onaylatarak ABD Başkanlığı aracılığı ile Enstitüye gönderilir. Doktora öğrencileri ise yeterlilik sınavında başarılı olduktan sonra 1 ay içerisinde Tez İzleme Komitesini oluşturmak ve 6 ay içerisinde “Tez Konusu Belirleme Formu”nu ve “Tez Proje Formu”nu ilgili birime onaylatarak ABD Başkanlığı aracılığı ile Enstitüye gönderilir.

48-Tez konusunda değişiklik yapabilir miyim?

Tez süresi içerisinde istenilen herhangi bir zamanda değişiklik yapılabilir. “Tez Konusu Değişikliği Formu” nu gerekli birimlere imzalatarak, ABD Başkanlığı aracılığı ile enstitümüze ulaştırması gerekir. EYK“unca değerlendirilir.

49-Tezimi projelendirmek için ne yapmam gerekir?

Proje desteği veren kuruluşlardan destek alınabilir. BAP ve TUBİTAK vb.

50-Teze geçtim kayıt yaptırmam gerekir mi?

Öğrenci mezun olana kadar her dönem kayıt yaptırmak zorundadır.

51-Tezimi ne zaman savunmalıyım?

Öğrenci ders kredi yükünü tamamladıktan ve seminer ödevini teslim ettikten sonra tez aşamasına geçer. Hazırladığı tezi; Tez önerisi EYK’ nda kabul edildiği tarihten itibaren iki yarıyıl süre geçtikten sonra savunabilir. Yüksek Lisans için planlanan savunma tarihinden en geç yirmi gün önce, Doktora için planlanan savunma tarihinden en geç otuz gün önce bir nüshasını ve “Tez Jürisi Öneri Formu”nu Danışmanı ile birlikte doldurarak gerekli imzaları tamamladıktan sonra ABD başkanlığına teslim eder. Tez savunma tarihi akademik takvimde belirtilen dönemin içerisinde olmalıdır.

52-Yüksek lisans tez jürisi kimlerden oluşur?

Tez danışmanı ve en az biri başka Yüksek Öğretim Kurumundan olmak üzere tek danışmanlıklarda 3, iki danışmanlıklarda 5 öğretim üyesinden oluşur.

53-Tez savunması ne şekilde olur?

Tez savunması tezin sunumu ve soru cevap kısımlarından oluşur. Dinleyicilere açık olan tez savunma sınavı en az 45, en çok 90 dakikadır.

54-Tez hakkında jürinin salt çoğunluğuyla verdiği “Kabul” ”Ret” ”Düzeltilme” Kararları ne anlama geliyor?

Kabul: Tezin kabul edilmesi, Ret: Tezin Kabul edilmemesi, Düzeltilme: Tez Üzerinde gerekli değişikliğin yapılması için verilen 3 aylık süreyi ifade etmektedir.

55-Tezi hakkında “Düzeltilme” kararı verilen bir öğrenci ne yapmalıdır?

En geç 3 ay içerisinde tez savunma jürisi tarafından belirtilen düzeltmeleri yaparak aynı jüri önünde yeniden savunur.

56-Diplomamı benim adıma başka biri alabilir mi?

Hayır alamaz, ancak noterden vekâlet verilen kişi alabilir.

57-Öğrenci kimlik kartımı ne zaman alabilirim?

Kesin kayıt tarihinden itibaren 2 ay içerisinde hazırlanır.

58-Öğrenci kimlik kartımı nereden alabilirim?

Enstitü Öğrenci işlerinden alabilirsiniz.

59-Öğrenci belgesi/ Transkript /Geçici Mezuniyet Belgesi almak istiyorum neler yapmam gerekir?

Transkript belgesi sadece öğrenci işlerinden alınabilmektedir. Geçici Mezuniyet Belgesi e-devlet üzerinden alınabilir. Öğrenci belgesi ise hem öğrenci işlerinden hem de e- devlet üzerinden alınabilmektedir.

60-Öğrenim süremi kaç yıl dondurabilirim?

En fazla iki yarıyıl dondurulabilir.

61-Hangi hallerde ve nasıl kayıt dondurulabilir?

EYK, lisansüstü programına; hastalık(kendi ve birinci derece yakını), doğum, doğal afet, zorunlu askere gönderilme gibi öğrenim devamını engelleyen haklı ve gerekli nedenlerden dolayı devam edemeyen öğrenciler, öğrenim süresini en fazla iki yarıyıl dondurulabilir. “öğrenci Mazeretini belirten bir dilekçe ile öğrenci işlerine başvurulur.

62-Kaydımı donduracağım, harç ödemem gerekiyor mu?

Eğer bir yıl (Güz ve Bahar dönemi) için izin almak istiyorsanız ilgili dönemin harç ücretini yatırmanız gerekir. Ara dönemde harç ücreti yatırmaya gerek yoktur. Ancak Bahar ve Güz yarıyılında ve tek dönem izin alırsanız öğrenim harcını yatırmak zorundasınız.

63-Üniversite kütüphanesinden nasıl yararlanabilirim?

Öğrenci kimlik kartını göstererek yararlanabilirsiniz.

64-Genel not ortalaması nasıl hesaplanır?

Almış olduğu ders notunun katsayısı ve kredilerinin çarpılması ile elde edilecek sayılar toplamının krediler toplamına bölünmesi ile bulunur.

65-Kayıt sildirmek için ne yapmalıyım?

Öğrencinin bizzat kayıt silme dilekçesi ile Enstitümüze başvurması gerekir. Kayıt EYK kararı ile silinir.

66-Aynı anda iki yüksek lisans programına kayıt yaptırabilir miyim?

Hayır. Aynı anda iki ayrı lisansüstü eğitim programına kayıt olamazsınız. Ancak 2016 yılından önce iki ayrı programda kayıtlı olan öğrencilerin öğrenim süresi sonuna kadar kayıtları ve öğrencilikleri devam eder.

67-Bilimsel hazırlık dersleri hangi hallerde alınır?

Öğrenci Lisans eğitimi yaptığı ana bilim dalı dışında farklı bir Anabilim Dalında Lisansüstü eğitim yapıyorsa eksikleri giderebilmek için aralıksız en fazla iki yarıyıl Bilimsel Hazırlık Programı uygulanabilir. Bilimsel hazırlık ders geçme notu Yüksek Lisansta 70, doktora programlarında 75'dir.

68-Bilimsel hazırlık programından aldığım dersler kredi olarak sayılır mı?

Sayılmaz.

69-Bilimsel Hazırlık programı geçme notu nedir?

Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav yönetmeliği hükümleri uygulanır.

70-Bilimsel hazırlık programında aldığım derslerden başarısız oldum ne yapmalıyım?

Başarısız öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

71-Askerlik Tecili nasıl yapılır?

Kesin kayıtlar sırasında Erkek öğrenciler bağlı bulundukları Askerlik Dairesi Başkanlığından askerlik müsaade belgesini enstitümüze teslim ederek yüksek lisans öğrencilerine 3 yıl 4 ay, doktora öğrencileri için 7 yıl tecil yazışması yapılır. Ancak bakaya durumundaki öğrenciler bakaya durumunun sonuçlandığına dair mahkeme kararı getirmeleri halinde ilgili askerlik daire başkanlıklarına teklifte bulunulur.

72-Askerlik görev sürem eğitim süremden sayılır mı?

Askere gidecek öğrenci ilgili evrakları enstitüye teslim ederek izin talebinde Bulunması gerekir. Askerlik göreviniz bitiminde terhis belgenizi enstitüye teslim etmeniz durumunda eğitim süresinden sayılmaz.

**X- NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM
YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi bünyesindeki enstitüler tarafından yürütülen lisansüstü eğitim ve öğretime ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Necmettin Erbakan Üniversitesi bünyesindeki Sağlık Bilimleri Enstitüsü hariç diğer enstitülerde yürütülen lisansüstü eğitim ve öğretim ile bilimsel araştırma ve uygulama faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) AKTS: Avrupa kredi transfer sistemini,

b) ALES: Akademik personel ve lisansüstü eğitim giriş sınavını, c) Anabilim/anasanat dalı: İlgili enstitü anabilim/anasanat dalını,

ç) Anabilim/anasanat dalı kurulu: İlgili enstitü anabilim/anasanat dalı akademik kurulunu,

d) Bilim sınavı: Enstitü anabilim/anasanat dalları tarafından yapılan yazılı/uygulamalı bilim sınavını, e) Enstitü: Necmettin Erbakan Üniversitesine bağlı lisansüstü eğitim-öğretim yapan enstitüleri,

f) Enstitü kurulu: Üniversitenin ilgili enstitü kurulunu,

g) Enstitü yönetim kurulu: Üniversitenin ilgili enstitü yönetim kurulunu,

ğ) İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermeyi,

h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

ı) Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü, i) Senato: Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunu, j) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesini,

k) Üniversite Yönetim Kurulu: Necmettin Erbakan Üniversitesi Yönetim Kurulunu, l) YDS: Yabancı dil bilgisi seviye tespit sınavını,

m) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Lisansüstü Programlara Öğrenci Kabulüne ve Kayıtlara İlişkin Esaslar

Lisansüstü eğitim programlarına başvurular ve öğrenci kabul şartları

MADDE 5 – (1) Yüksek lisans programlarına öğrenci kabulüne ilişkin genel esaslar şunlardır:

a) Yüksek lisans programlarına, bilim sınavı veya sanat içerikli programlarda yazılı veya uygulamalı sanat- kültür sınavı yapılarak güz ve/veya bahar yarıyılları başında öğrenci alınır. Yüksek lisans programlarına alınacak öğrenci sayıları ve aday öğrencilerde aranacak nitelikler enstitüyü oluşturan anabilim/anasanat dallarının önerileri ve enstitü yönetim kurulunca karara bağlanarak Üniversite/enstitü internet sayfasında ilan edilir. Bu ilanda başvuru tarihleri, başvuru koşulları, adayların sınava alınacakları yer ve tarihler belirtilir.

b) Bir yüksek lisans programına başvurabilmek için adayların lisans diplomasına sahip olması ve ÖSYM tarafından merkezi olarak yapılan ALES'ten başvurduğu programın puan türünde en az 65 standart tam puan veya Graduate Record Examination (GRE) veya Graduate Management Admission Test (GMAT) sınavından 65 ALES puanına eşdeğer bir puana sahip olmaları gerekir. Anabilim dallarının önerileri ve enstitü yönetim kurulunca karara bağlanarak ALES puan türü 55'e kadar düşürülebilir. Lisansüstü programlara başvurularda istenen ALES ve benzeri belgelerde asgari puan altındaki küsuratlı puanlar tam sayıya tamamlanmaz. Yurt dışından alınmış lisans diplomalarının denkliğinin YÖK'çe onaylanması gerekir.

c) Adaylar, enstitü tarafından hazırlanan online veya matbu formları doldurarak ALES belgelerini, lisans diplomalarını, lisans transkriptlerini ve ilanda istenilen diğer belgelerle birlikte ilanda belirtilen son başvuru tarihine kadar enstitü müdürlüğüne teslim ederler. Adayların kayıt işlemleri, enstitü müdürlüğünce düzenlenir ve yürütülür.

(2) Tezli yüksek lisans programlarına öğrenci kabulüne ilişkin birinci fıkradaki esasların yanı sıra aşağıdaki özel esaslar aranır:

a) Yazılı bilim sınavı yapılmaması hâlinde ALES puanının %60'ının, lisans ağırlıklı mezuniyet not ortalamasının %40'ının toplamının alınmasıyla öğrencinin başarı puanı tespit edilir. Bu yöntemle 100 üzerinden en az 60 puan alan adaylar, en yüksek puandan başlanarak sıralanır ve kontenjan dâhilinde alınırlar.

b) Yazılı bilim sınavı yapılması hâlinde ALES puanının %60'ının, lisans ağırlıklı mezuniyet not ortalamasının %20'sinin ve bilim sınavının veya sanat içerikli programlarda yazılı veya uygulamalı sanat-kültür sınavından en az 50 puan alınmak kaydıyla %20'sinin toplamının alınmasıyla öğrencinin başarı puanı tespit edilir. Bu yöntemle 100 üzerinden en az 60 puan alan adaylar, en yüksek puandan başlanarak sıralanır ve kontenjan dâhilinde öğrenci olarak alınırlar.

c) Anabilim/anasanat dalı veya bilim/sanat dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile asgari yabancı dil puanı şartı konulabilir. Bu koşullardan

hangisine göre öğrenci alınacağı her öğretim dönemi başında ilgili anabilim/anasanat dallarının anabilim/anasanat dalı kurulu kararı ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile belirlenerek ilan edilir. Müracaat edilen programlara başvuran adaylardan yazılı bilim sınavına alınacak adayların sayısını enstitü yönetim kurulu belirler.

(3) Tezsiz yüksek lisans girişte ALES'e girmiş olma şartı aranıp aranmayacağı ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ile enstitü yönetim kurulunca karara bağlanır. ALES sınavına giriş şartı aranan anabilim/anasanat dalları için değerlendirme, ALES puanı dikkate alınarak en yüksekten başlanarak sıralama yoluyla yapılır. ALES şartı aranmayan anabilim/anasanat dallarına girişte adayların sıralaması, lisans mezuniyet notuna göre yapılır. Ayrıca tezsiz yüksek lisans programlarına öğrenci kabulünde birinci fıkradaki şartlarda aranır.

(4) Doktora programlarına öğrenci kabulüne ilişkin esaslar şunlardır:

a) Doktora programlarına, bilim sınavı, sanat içerikli programlarda da yazılı veya uygulamalı sanat-kültür sınavı yapılarak güz ve/veya bahar yarıyılları başında öğrenci alınır. Doktora öğretimi programlarına alınacak öğrenci sayıları ve aday öğrencilerde aranacak nitelikler, anabilim/anasanat dallarının önerileri doğrultusunda enstitü yönetim kurulunca kararlaştırılır ve Üniversite/enstitü internet sayfasında ilan edilir. Bu ilanda başvuru koşulları ve son başvuru tarihi, adayların bilim sınavına veya sanat içerikli programlarda yazılı veya uygulamalı sanat-kültür sınavına alınacakları yer ve tarih belirtilir.

b) Doktora programına başvurabilmek için adayların, bir lisans veya tezli yüksek lisans diplomasına, hazırlık sınıfları hariç en az on yarıyıl süreli tıp, diş hekimliği ve veteriner fakültesi diplomasına, eczacılık ve fen fakültesi lisans veya yüksek lisans derecesine veya Sağlık Bakanlığınca düzenlenen esaslara göre bir laboratuvar dalında kazanılan uzmanlık yetkisine sahip olmaları ve ALES'ten başvurduğu programın puan türünde 65'e, lisans diplomasıyla başvuranların 80 ALES standart puanına sahip olmaları gerekir. Anabilim dallarının önerileri ve enstitü yönetim kurulunca karara bağlanarak ALES puan türü 55'e kadar düşürülebilir. Lisans derecesiyle doktora programına başvuranların lisans mezuniyet not ortalamalarının 4 üzerinden en az 3 veya muadili bir puana sahip olmaları gerekir. Yüksek lisans derecesiyle doktora başvuracak olanların doktora programlarına kabulünde, ALES puanının yanı sıra bilim sınavı, lisans ve/veya yüksek lisans not ortalaması sonucu değerlendirilir.

c) Doktora programlarına başvuran adayların YDS'den en az 55 puan veya Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen sınavlardan bu puana eşdeğer bir puan, yabancı uyruklu öğrencilerin ise ana dilleri dışında İngilizce, Fransızca, Almanca, Arapça, İtalyanca, İspanyolca, Rusça, Çince, Japonca ve Farsçanın birinden en az 55 YDS puanı veya Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen bir sınavdan bu puana eş değer bir puan almış olması gerekir. Bu asgari puanların girilecek programların özelliklerine göre yükseltilmesi konusunda Senato yetkilidir.

ç) Adaylar ilanda belirtilen son başvuru tarihine kadar ALES belgelerini, yabancı dil sınav sonuç belgelerini, lisans ve/veya yüksek lisans diplomalarını, lisans ve/veya yüksek lisans transkriptleri ile diğer kayıt ile ilgili belgeleri, enstitü

tarafından online veya matbu olarak hazırlanan formlara ekleyerek enstitü müdürlüğüne başvuruda bulunurlar. Adayların kayıt işlemleri enstitü müdürlüğünce yürütülür.

d) Enstitü yönetim kurulu, ilgili anabilim/anasanat dalı kurulunun önerisini de dikkate alarak her anabilim/anasanat dalı veya bilim/sanat dalı için üç üyeden oluşan bir aday değerlendirme jürisi seçer. Ayrıca iki yedek üye belirler. Jüri adayların bilimsel düzeylerini ölçer. Adaylar, önceden duyurulan gün ve saatlerde jüri tarafından bilim sınavı veya sanat içerikli programlarda yazılı veya uygulamalı sanat-kültür sınavına alınır, 100 tam not üzerinden, bilim sınavı veya sanat içerikli programlarda yazılı veya uygulamalı sanat-kültür sınavı notu belirlenir.

e) Doktora programına başvuruda sıralama; öğrenci başarı puanı ALES puanının %60'ı, yüksek lisans ağırlıklı mezuniyet not ortalamasının %20'si ve bilim sınavından en az 50 puan alınmak kaydıyla bilim sınavının %20'sinin toplamının alınmasıyla tespit edilir. Bu yöntemle 100 üzerinden en az 60 puan alan adaylar, en yüksek puandan başlanarak sıralanır ve kontenjan dâhilinde öğrenci olarak alınır. Müracaat edilen programlara başvuran adaylardan yazılı bilim sınavına alınacak adayların sayısını enstitü yönetim kurulu belirler.

(5) Sanatta yeterlik programlarına öğrenci kabulüne ilişkin esaslar şunlardır:

a) Sanatta yeterlik çalışmasına başvurabilmek için adayların bir lisans veya yüksek lisans diplomasına sahip

olmaları ve güzel sanatlar fakülteleri ile konservatuvarlar ve diğer eşdeğer fakültelerin haricinde, ALES'in sözel kısmından 65, lisans diplomasıyla başvuranlardan 80 ALES standart tam puanına sahip olmaları gerekir. Lisans derecesiyle sanatta yeterlik programına başvuranların, lisans mezuniyet not ortalamalarının 4 üzerinden en az 3 veya muadili bir puana sahip olmaları gerekir. Anabilim dallarının önerileri ve enstitü yönetim kurulunca karara bağlanarak ALES puan türü 55'e kadar düşürülebilir. Yüksek lisans derecesiyle sanatta yeterlik programına başvuracak olanların sanatta yeterlik programlarına kabulünde, ALES puanının yanı sıra, lisans ve/veya yüksek lisans not ortalaması ile uygulama/portfolyo incelemesi sonucu da değerlendirilir.

b) Sanatta yeterlik programına öğrenci kabulünde, ana dilleri dışında İngilizce, Almanca, Fransızca, İtalyanca, İspanyolca, Rusça, Arapça, Çince, Japonca, Farsçanın birinden merkezi yabancı dil sınavından en az 55 puan veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavından bu puan muadili bir puan alınması zorunlu olup, bu asgari puanların girilecek programların özelliklerine göre gerekirse yükseltilmesine Senato tarafından karar verilir.

c) Sanatta yeterlik programına öğrenci kabulünde enstitü anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile lisans ve/veya yüksek lisans not ortalaması ile yazılı sınav/yetenek sınavı/portfolyo incelemesi sonucu değerlendirilir. ALES puanının katkısı %60, lisans ve/veya yüksek lisans not ortalaması %20 ve yazılı sınav/yetenek sınavı/portfolyo incelemesi sonucunun katkısı %20 olarak değerlendirilir. Müracaat edilen programlara başvuran adaylardan yazılı bilim sınavına alınacak adayların sayısını enstitü yönetim kurulu belirler.

(6) Yabancı uyruklu adayların kabulüne ilişkin esaslar şunlardır:

a) Türkiye ile aralarında kültür anlaşması bulunan ülkelerden veya Türk devlet ve akraba topluluklarından gelen yabancı uyruklu yüksek lisans ve doktora adaylarının başvuruları, lisans ve yüksek lisans kademelerinde okudukları dersler ve başarı notları ile referans mektupları varsa diğer kişisel bilgi ve belgeleri anabilim/anasanat dalı başkanlığınca değerlendirilip enstitü yönetim kurulunca karara bağlanır.

b) Yabancı uyruklu adaylar için yabancı dil Türkçedir. İlgili enstitü yönetim kurulunun seçeceği üç kişilik jüri ya da YÖK tarafından onaylanan Türkçe eğitim merkezleri tarafından yapılacak Türk Dili sınavında en az 70 puan alan yabancı uyruklu adaylar, yüksek lisans ve doktora programına devam etme hakkı kazanırlar. Bu sınavda başarısız olanlar Türkçe öğrenmek için bir yıl izinli sayılırlar. Bir yıl içinde aynı usulle yapılacak Türk Dili sınavlarında başarılı olamayan yabancı uyruklu adaylar yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarına kayıt haklarını kaybederler.

c) Yabancı dilde öğretim yapan anabilim/anasanat dallarına başvuran yabancı uyruklu adaylar, Türk Dili sınavına ek olarak o öğretim dilinde de yazılı dil sınavına alınırlar. Bu sınavda başarısız olanlara ilgili dili geliştirmeleri için bir yıl süre tanınır. Bu süre içinde dil sınavında başarılı olamayan yabancı uyruklu aday, başvurduğu öğretim programına kayıt hakkını kaybeder.

ç) Yabancı uyruklu olup Türkiye’de lisans veya yüksek lisans öğrenimini tamamlayanlardan sadece ALES’e girme şartı aranır. Yabancı uyruklu olup lisans ve yüksek lisans öğrenimlerini yurt dışı üniversitelerde tamamlayan adaylardan ALES sınav belgesi istenmez.

Bilimsel hazırlık programı

MADDE 6 – (1) Bilimsel hazırlık programına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Yüksek lisans ve doktora programlarında, nitelikleri aşağıda belirtilen adayların eksikliklerini gidermek amacıyla;

1) Lisans derecesini başvurdıkları yüksek lisans veya doktora programından farklı alanlarda almış olan adayla
ra,

2) Lisans derecesini Üniversite dışındaki yükseköğretim kurumlarından almış olan yüksek lisans programı adaylarına,

3) Lisans ve yüksek lisans derecelerini Üniversite dışındaki yükseköğretim kurumlarından almış olan doktora programı adaylarına,

4) Lisans veya yüksek lisans derecesini başvurdıkları doktora programından farklı alanda almış olan adaylara, bilimsel hazırlık programı uygulanabilir.

b) Bilimsel hazırlık programının süresi en az bir yarıyıl, en fazla bir takvim yılıdır. Süre herhangi bir nedenle uzatılamaz ve bu programda geçirilen süre lisansüstü öğretim süresine dâhil edilmez.

c) Kesin kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, bilimsel hazırlık programına devamına ve programda hangi dersleri almaları gerektiğine anabilim/anasanat dalı başkanlığının teklifi ile enstitü yönetim kurulu karar verir. Dersler lisans ve lisansüstü programlardan seçilebilir. Bilimsel hazırlık programında alınması zorunlu

dersler, ilgili lisansüstü programını tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçemez. Bilimsel hazırlık dersleri lisansüstü programın not ortalamasında değerlendirilmez.

ç) Bilimsel hazırlık programında, öğrencilerin en az dört ders almaları zorunludur.

d) Program sonunda yapılacak sınavlarda lisansüstü eğitimi için öngörülen başarı notunu alamayan öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. Derslerini başaran öğrenciler, takip eden dönemde lisansüstü öğretime devam ederler.

e) Bilimsel hazırlık programındaki öğrenciler, lisansüstü öğretimdeki diğer öğrencilerle aynı haklara

sahiptirler ve Senatonun lisansüstü öğrenciler hakkında aldığı bütün kararlara uymakla yükümlüdürler.

f) Bilimsel hazırlık programını tamamlayan ve başarılı olan adaya, isteği hâlinde enstitü müdürlüğünce;

bilimsel hazırlık programında aldığı dersleri ve başarı durumunu gösterir bir belge verilir.

Özel öğrenci kabulü

MADDE 7 – (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup belirli bir konuda bilgisini artırmak isteyenler, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile lisansüstü derslere özel öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Özel öğrenci statüsünde ders alanlar, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Özel öğrenciliğe kabul; kişinin enstitü müdürlüğüne başvurusu, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığının görüşü üzerine enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(4) Özel öğrenciler devam ettikleri derslere kayıtlı normal öğrencilerin uyması gereken usul ve esaslara uymak zorundadırlar.

(5) Derslerini başaran öğrencilere, isteği hâlinde enstitü müdürlüğünce; dersleri ve başarı durumunu gösterir bir belge verilir. Diploma verilmez.

(6) Özel öğrencilerin iki yarıyılı geçirmemek kaydıyla devam ettikleri lisansüstü programın öğrenci kabul şartlarını yerine getirerek asıl öğrenci olmaları durumunda, özel öğrenci iken başardıkları lisansüstü derslerden kendi anabilim/anasanat veya bilim alanları ile ilgili olanlardan aldıkları krediler ve süre, devam ettikleri programdaki kredi toplamı ve süresi, danışmanı, anabilim/anasanat dalı başkanının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile %50'si geçerli sayılabilir.

(7) Özel öğrenciden alınacak ders/kredi başına ücret her yıl Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen ilgili fakülte ve bölüm için normal öğrenim katkı payının üç katından fazla olmamak üzere enstitü yönetim kurulunun teklifi ile Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir.

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

MADDE 8 – (1) İlgili enstitü içindeki başka bir anabilim/anasanat dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansüstü öğretim programında en az bir yarıyılı tamamlamış olan ve her bir dönem için en az üç ders almış ve başarılı olmuş öğrenciler, 5 inci maddenin şartlarına uygunluğu da dikkate alınarak

anabilim/anasanat dalı başkanlığının görüşü ve enstitü yönetim kurulu kararı ile lisansüstü programlara yatay geçiş yoluyla öğrenci olarak kabul edilirler.

(2) Yatay geçiş müracaatı, her yarıyıl başında enstitü yönetim kurulunun belirlediği takvim çerçevesinde yapılır.

(3) Yatay geçiş başvuruları, anabilim/anasanat/bilim/sanat dalı başkanlığının görüşü alınarak enstitü yönetim kurulunca karara bağlanır.

(4) İlgili enstitü içindeki başka bir anabilim/anasanat dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansüstü öğretim programında tez çalışma aşamasındaki öğrenciler, normal tez teslim süresine tezli yüksek lisansta üç, doktora altı aydan daha az süresi kalmış olanlar hariç olmak üzere yatay geçiş talebinde bulunabilirler.

(5) Üniversitenin enstitüleri bünyesinde bir tezsiz yüksek lisans programına devam edenlerden derslerinin tamamından başarılı olanlar, tezli yüksek lisans programı için bu Yönetmelikte belirlenmiş olan asgari şartları yerine getirmek kaydıyla, anabilim/anasanat dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile belirlenen kontenjan dâhilinde tezsiz yüksek lisans eğitimi aldıkları anabilim/anasanat dalında tezli yüksek lisans programına yatay geçiş yapabilirler. Başvuruda bulunan öğrenciler ALES puanının %50'si ve tezsiz yüksek lisans genel ağırlıklı not ortalamasının %50'sinin toplamı esas alınarak sıralanır ve kontenjan dâhilinde öğrenci programa kabul edilir. Tezli yüksek lisansa kayıt hakkı kazanan öğrencilerin tezsiz yüksek lisans programında aldıkları dersler, enstitü yönetim kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılır. Öğrenci tezli yüksek lisans programına seminer ve tez aşamasından itibaren başlatılır. Tezsiz yüksek lisans programlarından tezli yüksek lisans programlarına geçiş için ilan, enstitü yönetim kurulunca her öğretim dönemi başında yeni kayıt başvuru ilanı ile birlikte yapılır.

(6) Tezsiz yüksek lisanstan tezli yüksek lisans programına geçenler seminer yükümlülüklerini tez çalışması ile birlikte yaparlar.

Kontenjanların ilanı

MADDE 9 - (1) Üniversite, enstitülerin açtıkları lisansüstü programların adlarını, başvuru için gerekli belgeleri, son başvuru tarihini ve diğer hususları Üniversite/enstitü internet sayfalarından duyurur. Söz konusu ilan, her yarıyıl başında öğrenci almak üzere de verilebilir.

(2) Aday öğrenciler, ilanda belirtilen son başvuru tarihine kadar istenen bilgi ve belgeleri ekledikleri bir dilekçe ile enstitü müdürlüğüne başvururlar.

Lisansüstü programlara kayıt

MADDE 10 - (1) 5 inci maddedeki giriş sınavlarında başarılı olup enstitü müdürlüğünce yapılan ilandaki asıl aday listesinde yer alan adaylar; kendilerinden istenen bilgi ve belgeleri, kontenjan duyurusunda ilan edilen takvime uygun olarak enstitü müdürlüğüne teslim ederek kesin kayıtlarını yaptırmak zorundadırlar. Süresi içerisinde kesin kaydını yaptırmayan adaylar, öğrenci olma hakkını kaybederler. Süresi içinde kaydını yaptırmayanların yerine yedek listedeki öğrenci adayları sıra ile davet edilir.(2) Kayıt yenileme; yüksek lisans ve doktora programlarında kayıtlı

öğrenciler, her yarıyılın ilk haftası içerisinde enstitü yönetim kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Bu süre içinde kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler o yarıyıldaki dersleri alamazlar ve bu süre, belirtilen programlar için öngörülen azami öğrenim süresinin hesabında dikkate alınır.

(3) Kayıt dondurma; enstitü yönetim kurulu, yüksek lisans ve doktora programlarından hastalık, doğum, doğal afet, askerlik hizmeti, yurt dışı görevlendirme ve bunun gibi eğitim ve öğretime devamı engelleyen nedenlerle devam edemeyen öğrencilerin öğrenim süresini en fazla iki yarıyla kadar dondurabilir. Hastalık ve doğum için herhangi bir resmi yataklı tedavi kurumlarından alınacak bir rapor ile doğal afetler ve benzeri durumlarda ise yöre mülki idari amirinin gerekçeli resmi yazısı ile belgelendirilmesi ve bunların enstitü yönetim kurulunca kabul edilmesi gereklidir. Kayıt dondurma süresi öğrenim süresine dâhil edilmez.

(4) Kesin kayıt/dönem kaydı yaptırmayan, katkı payı, ders ücreti veya ikinci öğretim ücretini ödemeyenlerin kaydı yenilenmez. Kendilerine öğrenci belgesi, staj yazısı ve askerlik belgesi gibi belgeler verilmez, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Muafiyetler

MADDE 11 - (1) ALES puanı; Uluslararası geçerliği olan GRE sınavının sayısal ve sözel bölümlerinde toplam puanı en az 1100 olan adaylar ile GMAT sınavında en az 65 puan alan adayların puanları ALES sınavı yerine geçerli sayılır. Anabilim dallarının önerileri ve enstitü yönetim kurulunca karara bağlanarak ALES puan türü 55'e kadar düşürülebilir.

(2) Yabancı dil; enstitünün ilgili lisansüstü programa başvuru için aradığı yabancı dil/dillerden aşağıdaki koşullardan birini sağlayan adaylar;

a) Lisans ve/veya yüksek lisans öğreniminin tamamını YÖK'ün kabul ettiği yabancı dille öğretim yapan bir kurumda yapmış bulunanlar,

b) Yüksek lisans programlarına başvuranlardan lisans öğrenimlerini, doktora programlarına başvuranlardan lisans veya yüksek lisans öğrenimlerinden birini Türkçe öğretim yapan bir üniversitede tamamladığını belgeleyen veya son iki yıl içinde Türkiye'deki üniversitelerden birinin dil öğretim merkezi Türkçe yeterlik sınavını başarmış olan yabancı uyruklular,

yabancı dil sınavından muaf tutulurlar.

(3) Eğitim gördüğü lisans programlarında Türkçe/Türk Dili ve Edebiyatı derslerini lisans seviyesinde okuduğu ve başarılı olduğunu transkript ile belgeleyen yabancı uyruklu öğrenciler, Türkçe muafiyet sınavına alınır. Muafiyet sınavı enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Lisansüstü Eğitim-Öğretime İlişkin Genel Esaslar

Lisansüstü programların kapsamı

MADDE 12 - (1) Üniversitede yürütülen lisansüstü programlar; yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik çalışmasından oluşur.

(2) Lisansüstü programlardan olan yüksek lisans programı, tezli veya tezsiz olmak üzere iki şekilde yürütülebilir.

Dersler, devam, sınavlar ve başarı notunun tespiti

MADDE 13 - (1) Bir dersin AKTS değeri, dersin başarıyla tamamlanabilmesi için öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünden; teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar ve benzeri dersleri ifade eden değerlerin toplamından oluşur. Bilimsel araştırma teknikleri ve yayın etiği dersi zorunlu dersler arasında yer alır.

(2) Lisansüstü öğrenimine başlayan öğrenciler, ders ve dönem kayıtlarını danışmanın onayı ile her yarıyılın ilk haftasında yaptırmak zorundadırlar. Öğrenciler, danışman ve anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile başka bir enstitüde ya da diğer yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan lisansüstü derslerden en fazla iki ders seçimi yapabilirler.

(3) Öğrencilerin sınavlara girebilmeleri için teorik derslerin %70'ine, uygulama ve laboratuvar çalışmalarının %80'ine devam etmiş olmaları gerekir. Devam şartını yerine getirmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır.

(4) Lisansüstü dersleri için Senatoca belirlenen akademik takvime göre her ders için her yarıyıl en az bir genel sınav yapılır. Başarısız olan öğrencilere bir ek genel sınav yapılır. Sınavlarda bilimsel hazırlık dâhil başarılı olmak için tezli ve tezsiz yüksek lisans öğrencilerinin 100 tam puan üzerinden en az 70, doktora öğrencilerinin 75 alması şarttır. Seminer dersi ise başarılı ya da başarısız şeklinde değerlendirilir. Sınav ve seminer sonuçları sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde enstitüye iletilir.

(5) Aldığı derslerden başarısız olan öğrenciler, öncelikle başarısız olduğu dersi almak zorundadırlar. Başarısız olunan dersin alındığı yarıyıldaki programda yer almaması hâlinde, danışmanın teklifi, enstitü yönetim kurulunun kabulüyle başka bir ders seçilebilir.

(6) Tez danışmanları, Senato tarafından belirlenecek esaslar dâhilinde uzmanlık alanı dersi adı altında haftada en fazla sekiz saat olacak şekilde ders açarlar. Öğrenci, her yarıyıl kendi danışmanı tarafından açılan uzmanlık alandersine kayıt yaptırmakla yükümlüdür. Uzmanlık alan dersleri, enstitü yönetim kurulunca danışmanın atandığı tarihte başlar ve enstitü yönetim kurulunun öğrencinin mezuniyetine ya da ilişkisinin kesilmesine karar verdiği tarihe kadar devam eder. Bu dersler yarıyıl ve yaz tatillerinde de devam eder. Uzmanlık alan dersleri krediden sayılmaz. Uzmanlık alan dersi, her yarıyıl sonunda danışman tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

(7) Sağlık raporu alan öğrenciler, sağlık raporunun sona ermesinden itibaren beş iş günü içinde bildirmek kaydıyla, rapor süresince izinli sayılırlar. İzinli öğrenciler, raporlu oldukları süre içerisinde sınavlara giremezler ve girdikleri takdirde yapılan sınavları iptal edilir.

(8) Sağlık raporları da dâhil devam zorunluluğunu yerine getiremeyen öğrenciler, o dersten başarısız sayılırlar. (9) Final ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz. Sağlık raporu nedeniyle yeterlik sınavına giremeyen öğrenciler ise bir sonraki dönemde yeterlik sınavına girerler.

(10) Askerlik, yurt dışı eğitim, yurt dışı görev ve uzun süreli sağlık kurulu raporu ile belgelenen hastalık sebebiyle eğitime devam edemeyen öğrenciler ile 657 sayılı Kanunun 104 ve 105 inci maddelerinde belirtilen mazeret ve hastalık izinleri, aynı Kanun uyarınca kadın memura doğum yapması hâlinde verilen ücretsiz izinler ve zorunlu askerlikte geçen süreler öğrencilerin azami sürelerine eklenir.

(11) Onuncu fıkrada belirtilen hâller dışında kaydını yenilemeyen öğrenciler o yarıyıl ders seçemezler. Yeterlik/tez aşamasında iseler danışman/yeterlik komitesi/tez izleme komitesi tarafından o yarıyıl değerlendirme dışı bırakılarak başarısız sayılırlar. Bu durumlarda geçen süreler öğrenim süresine dâhil edilir, ancak tez döneminde geçirilmesi gereken asgari süreye dâhil edilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tezli Yüksek Lisans Öğretimi

Amaç ve kapsam

MADDE 14 – (1) Tezli yüksek lisans programının amacı; öğrencinin bilimsel araştırma yaparak bilgilere erişme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneğini kazanmasını sağlamaktır.

(2) Tezli yüksek lisans programı, en az yedi ders ve seminer için en az 60 AKTS kredisi ve yüksek lisans tezinden oluşur. Seminer ve tez çalışması, başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci, en geç üçüncü yarıyılın başından itibaren her yarıyıl tez çalışmasına kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Yüksek lisans öğrenim programı zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur.

Zorunlu derslerin toplam kredisinin, 60 AKTS kredilik ders yükü içindeki payı, anabilim/anasanat dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile programın toplam kredisinin yarısını geçmemek kaydıyla belirlenir.

(4) Üniversitenin lisansüstü eğitim ve öğretim öğrencileri diğer üniversitelere bağlı enstitülerden danışmanın ve anabilim/anasanat dalı başkanının uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile en fazla iki ders alabilirler. Bu kapsamda aldığı dersler, öğrencinin ders yükünden sayılır. Diğer üniversitelerin lisansüstü eğitim ve öğretim öğrencileri, talepleri durumunda ilgili anabilim/anasanat dalının uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile enstitüde okutulmakta olan dersleri alabilirler.

(5) Öğrencinin bir başka üniversitenin lisansüstü programına kayıtlı iken

aldığı derslerin, sonradan Üniversitede bir lisansüstü programa kayıt olması durumunda, hangilerinin öğrencinin ders yükünden sayılacağı, ilgili anabilim/anasanat dalı kurulu önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile belirlenir.

(6) Her yarıyılın ilk iki haftası içinde ders değişikliği, ders ekleme ve ders çıkarma işlemleri yapılabilir.

Süre

MADDE 15 - (1) Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıımadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en fazla altı yarıyılta tamamlanır.

(2) Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde öngörülen başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

Tez danışmanı atanması

MADDE 16 - (1) Tezli yüksek lisans programında, enstitü anabilim/anasanat dalı veya bilim/sanat dalı kurulu ilk yarıyılın başında her öğrenci için bir tez danışmanı belirler ve bunu ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı enstitüye yazıyla önerir. Ancak, bu Yönetmelik hükümleri gereği danışmanlık görevlerini mazeretsiz yerine getirmeyen öğretim üyesine enstitü yönetim kurulu kararı ile yeni danışmanlık görevi verilmeyebilir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci bir tez danışmanı da önerilebilir. Enstitü yönetim kurulu kararı ile danışmanlığa atanan öğretim üyesi, danışmanı olduğu öğrencinin raporu ile birlikte tez konusu önerisini en geç ikinci yarıyılın sonunda, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı onayı ile enstitüye gönderir.

(2) Tez danışmanı, öğrencinin öğrenimi süresince alacağı dersleri belirlemek, bu derslere devamını ve öğrenim durumunu sürekli izlemekle, öğrencinin tez çalışmasını yönetmek ve yönlendirmek, gerektiğinde idare ile ilişkilerinde aracılık yapmak ile yükümlüdür.

(3) Bir öğrencinin tez danışmanı, anabilim/anasanat dalı veya bilim/sanat dalı kurulunun veya öğrencinin gerekçeli önerisi üzerine enstitü yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(4) Tez danışmanı; enstitü yönetim kurulunca atandığı tarihten itibaren her yarıyıl ve yaz döneminde, danışmanı olduğu öğrenciler için, tüm diğer akademik ve idari yük ve görevlerine ek olarak uzmanlık alan dersi adlı bir ders açar. Uzmanlık alan dersi öğrencinin kredisine dâhil edilmez. Her öğrenci, açılan uzmanlık alan dersini almakla yükümlüdür. Uzmanlık alan dersine ilişkin esaslar, Senato tarafından kararlaştırılır ve enstitü yönetim kurulunca uygulanır.

Yüksek lisans tezinin sonuçlanması

MADDE 17 - (1) Tezli yüksek lisans programında eğitim alan bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Senato tarafından belirlenen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur. Öğrencinin istemesi ve danışmanın uygun görmesi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile yüksek lisans tezi YÖK

tarafından kabul edilmiş olan yabancı dillerde de yazılabilir. Yabancı dilde yazılmış olan tezlerin yazımına ilişkin hükümler enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(2) Yüksek lisans tez jürisi, tez danışmanı ve ilgili enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, 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.

(3) Yüksek lisans tezinin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile birlikte tezi enstitüye teslim eder. Danışman söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak enstitü ve jüri üyelerine gönderir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti hâlinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere tez enstitü yönetim kuruluna gönderilir.

(4) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde enstitü yönetim kurulu kararında belirtilen tarihte toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez sınavı, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık ortamlarda gerçekleştirilir.

(5) Tez çalışmasını tamamlayan öğrenci, tezin istenen sayıda nüshasını tez danışmanına teslim eder. Danışman, tezin yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü ile tezin nüshalarını anabilim/anasanat/bilim/sanat dalı/program başkanlığı aracılığıyla ilgili enstitüye gönderir.

(6) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(7) Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

(8) 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 program ile ilişkisi kesilir.

(9) Tezi reddedilen öğrencinin talepte bulunması hâlinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilir. Kayıtlı olduğu anabilim/anasanat dalında tezsiz yüksek lisans programı bulunmaması durumunda ise program ile ilişkisi kesilir.

(10) Tezli yüksek lisans öğrencilerinden tez savunması öncesinde akademik yayın istenip istenmeyeceği ve istenmesi hâlinde akademik yayının niteliği, enstitü kurulunun önerisi ve Senato kararı ile belirlenir.

(11) Yüksek lisans programını bitirme süresi iki yıldan az olamaz.

(12) Yüksek lisans tezi savunma tarihi tez önerisinin kabul tarihinden itibaren iki yarıyıldan daha az olamaz. (13) Tez savunma sınavına 10 uncu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen geçerli mazereti nedeniyle katılamayan öğrenciye, mazeretini gösterir belge ile birlikte mazeretinin bitiş

tarihinden itibaren bir hafta içinde başvurması hâlinde enstitü yönetim kurulu tarafından yeniden sınav hakkı verilir.

Tezli yüksek lisans diploması

MADDE 18 – (1) Tez savunma sınavında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, yüksek lisans tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması verilir. Enstitü yönetim kurulu talep hâlinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması hâlinde ilişkisi kesilir.

(2) Tezli yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu enstitü anabilim/anasanat dalındaki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi anabilim/anasanat programlarına kayıtlı öğrenciler için tez sınavı sonrası yapılan ve başarılı bulunan uygulamalı sınav tarihi; diğer programlara kayıtlı öğrenciler için ise tezin kabul edildiği tez sınavı tarihidir.

(3) Tezin tesliminden itibaren üç ay içinde yüksek lisans tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere enstitü tarafından YÖK Başkanlığına gönderilir.

(4) Tezli yüksek lisans diploması; enstitü müdürü ve Rektör tarafından imzalanır, Üniversitenin soğuk damgası ile mühürlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tezsiz Yüksek Lisans Öğretimi

Amaç ve kapsam

MADDE 19 – (1) Tezsiz yüksek lisans programı, öğrenciye mesleki konularda bilgi kazandırarak mevcut bilginin uygulamada nasıl kullanılacağını gösterir.

(2) Tezsiz yüksek lisans programı toplam 30 krediden ve 90 AKTS'den az olmamak kaydıyla en az on ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Öğrenci, dönem projesi dersinin alındığı yarıyıl dönemi projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı proje ve/veya rapor vermek zorundadır. Dönem projesi dersi kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

(3) Öğrencinin alacağı derslerin en fazla üçü, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması kaydıyla, lisans derslerinden seçilebilir.

(4) Tezsiz yüksek lisans programı ikinci lisansüstü öğretimde de yürütülebilir.

Danışman atanması

MADDE 20 – (1) Tezsiz yüksek lisans programında enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesi veya ilgili Senato tarafından belirlenen niteliklere sahip doktora derecesine sahip bir öğretim görevlisini en geç birinci yarıyılın sonuna kadar belirler.

(2) Tezsiz yüksek lisans programında, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak doktora unvanına sahip bir öğretim üyesini birinci yarıyıl başında enstitüye önerir. Danışman atanması enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir. Danışman atanmasında, bir danışmana düşecek lisansüstü öğrenci sayısı enstitü anabilim/anasanat dalının özelliği dikkate alınarak enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(3) Herhangi bir sebeple danışmansız kalan veya danışman değişikliği gerektiren durumlarda, ilk defa tez danışmanı tayini için takip edilen süreç uygulanarak en geç iki hafta içinde yeni bir tez danışmanı belirlenir.

Süre

MADDE 21 – (1) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en fazla üç yarıyıldır. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

Tezsiz yüksek lisans diploması

MADDE 22 – (1) Kredili derslerini ve dönem projesini başarıyla tamamlayan öğrenciye tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

(2) Tezsiz yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu enstitü anabilim/anasanat dalındaki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur.

(3) Tezsiz yüksek lisans programına devam edenler, başvurdukları yükseköğretim kurumunca tezli yüksek lisans programı için belirlenmiş olan asgari şartları yerine getirmek kaydıyla, tezli yüksek lisans programına geçiş yapabilirler. Bu durumda tezsiz yüksek lisans programında alınan dersler enstitü yönetim kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılabilir.

(4) Tezsiz yüksek lisans diploması; enstitü müdürü ve Rektör tarafından imzalanır, Üniversitenin soğuk damgası ile mühürlenir.

ALTINCI BÖLÜM

DOKTORA EĞİTİMİ

MADDE 23 - (1) Doktora programının amacı, öğrenciye bağımsız araştırma yapma, bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneği kazandırmaktır. Doktora çalışması sonunda hazırlanacak tezin;

- a) Bilime yenilik getirme,
- b) Yeni bir bilimsel yöntem geliştirme,
- c) Bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulama, niteliklerinden az birini yerine getirmesi gerekir.

(2) Doktora programı, tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için toplam yirmi bir krediden ve bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS'den az olmamak koşuluyla en az yedi ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için de en az kırk iki kredilik on dört ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi, tez çalışması, yayın ve bildiri olmak üzere en az 300 AKTS kredisinden oluşur. Lisans dersleri ders yüküne ve doktora kredisine sayılmaz.

(3) Üniversitenin lisansüstü eğitim öğrencileri diğer üniversitelere bağlı enstitülerden danışmanın ve anabilim/anasanat dalı başkanının uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için en fazla iki, lisans derecesiyle kabul edilmiş öğrenciler için en fazla dört ders seçilebilir. Bu kapsamda aldığı dersler, öğrencinin ders yükünden sayılır. Başka üniversitelerin lisansüstü eğitim öğrencileri talepleri durumunda ilgili anabilim/anasanat dalının uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile enstitüde okutulmakta olan dersleri alabilirler.

(4) Her yarıyılın ilk iki haftası içinde ders değişikliği, ders ekleme ve ders çıkarma işlemleri yapılabilir.

(5) Doktora programları yurt içi ve yurt dışı entegre doktora programları şeklinde de düzenlenebilir. Bu programların uygulama usul ve esasları, Senato teklifi, Öğretim Üyesi ve Araştırmacı Yetiştirme Kurulunun görüşü üzerine YÖK'çe belirlenir.

Süre

MADDE 24 - (1) Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırap yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami tamamlama süresi on iki yarıyıl; lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıl olup azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır.

(2) Doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıldır. Bu süre içinde kredili dersleri ve seminerini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

(3) Kredili derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen ancak tez çalışmasını on iki veya on dört yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

(4) Lisans derecesi ile doktora programına başvurmuş öğrencilerden, kredili derslerini ve/veya azami süresi içinde tez çalışmasını tamamlayamayanlara, doktora tezinde başarılı olamayanlara tezsiz yüksek lisans için gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla talepleri hâlinde tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

Tez danışmanı

MADDE 25 – (1) Enstitü anabilim/anasanat dalı veya bilim/sanat dalı kurulu ilk yarıyılın başında her öğrenci için bir tez danışmanı belirler ve bunu ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı, enstitüye yazıyla önerir. Ancak, bu Yönetmelikte yazılı danışmanlık görevlerini mazeretsiz yerine getirmeyen öğretim üyesine enstitü yönetim kurulu kararı ile yeni danışmanlık görevi verilmeyebilir. Tez danışmanı önerisi enstitü yönetim kurulu kararıyla kesinleşir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı atanabilir.

(2) Tez danışmanı, 16 ncı maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen görevleri yerine getirir.

(3) Tez danışmanı öğretim üyeleri arasından seçilir. İkinci tez danışmanının da doktora derecesine sahip olması gerekir.

(4) Bir öğrencinin tez danışmanı anabilim/anasanat dalı kurulunun veya öğrencinin gerekçeli önerisi üzerine enstitü yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(5) Tez danışmanı; enstitü yönetim kurulunca atandığı tarihten itibaren her yarıyıl ve yaz döneminde danışmanı olduğu öğrenciler için, tüm diğer akademik ve idari yük ve görevlerine ek olarak uzmanlık alan dersi adlı bir ders açar. Uzmanlık alan dersi öğrencinin kredisine dâhil edilmez. Her öğrenci, açılan uzmanlık alan dersini almakla yükümlüdür. Uzmanlık alan dersine ilişkin esaslar, Senato tarafından kararlaştırılır ve enstitü yönetim kurulunca uygulanır.

Yeterlik sınavı

MADDE 26 – (1) Yeterlik sınavının amacı, öğrencinin alanıyla ilgili temel bilgilere ve doktora çalışmasıyla ilgili konularda derinliğe sahip olup olmadığının sınanmasıdır.

(2) Yeterlik sınavları ekim-kasım ve mart-nisan aylarında olmak üzere yılda iki kez enstitü yönetim kurulunun belirleyeceği tarihlerde yapılır.

(3) Ders aşamasını ve semineri tamamlayan ve enstitü yönetim kurulunun belirleyeceği diğer koşulları yerine getiren öğrenciler yeterlik sınavına girebilirler. Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.

(4) Yeterlik sınavları, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından önerilen ve enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan beş kişilik doktora yeterlik komitesi/enstitü yönetim kurulu tarafından düzenlenir ve yürütülür. Komite/enstitü yönetim kurulu, farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla sınav jürileri kurar. Sınav jürisi en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere, danışman dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda ilgili yönetim kurulu karar verir. Danışmanın oy hakkı olması durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Yeterlik sınavı

toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

(5) Doktora yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki bölüm hâlinde yapılır. Doktora yeterlik komitesi sınav jüri önerileri ve öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.

(6) Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci başarısız olduğu bölüm/bölmülerden bir sonraki yarıyıl da tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

(7) Yeterlik sınavı jürisi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, toplam kredi miktarının üçte birini geçmemek şartıyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Öğrenci, ilgili enstitü kararıyla belirlenecek dersleri başarmak zorundadır.

(8) Lisans derecesi ile kabul edilmiş ve en az yedi dersini başarı ile tamamlamış bir öğrenci, öğrenimi devam ederken aynı programın yüksek lisans programına geçebilir. Disiplin suçu nedeniyle ilişkisi kesilenler hariç olmak üzere enstitü ile ilişkisi kesilen öğrenciler de ilişkisi kesildiği tarihten itibaren altı ay içinde başvurmak şartı ile aynı programın yüksek lisans programına geçebilir.

(9) Doktora yeterlik komitesi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile 24 üncü maddenin birinci fıkrasında öngörülen sürelerden sonra da fazladan ders(ler) almasını isteyebilir. Fazladan alınacak ders(ler)i; yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrencinin altıncı yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilen öğrencinin sekizinci yarıyıl sonuna kadar başarıyla tamamlayamaması hâlinde program ile ilişkisi kesilir.

Tez izleme komitesi

MADDE 27 – (1) Yeterlik sınavında başarılı olan öğrenci için enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.

(2) Tez izleme komitesi üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanından başka enstitü anabilim/anasanat dalı içinden ve dışından birer üye yer alır. Eğer varsa, ikinci tez danışmanı da komite toplantılarına katılabilir.

(3) Tez izleme komitesinin kurulmasından sonraki dönemlerde, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile üyelerde değişiklik yapılabilir.

Tez önerisi savunması

MADDE 28 – (1) Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine dağıtır.

(2) Tez önerisi savunması dinleyicilere açık olarak yapılır.

(3) Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul veya reddine salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez önerisi savunmasını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.

(4) Tez önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına sahiptir. Bu durumda yeni bir tez izleme komitesi atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen öğrenci üç ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştiren öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

(5) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, ocak-haziran ve temmuz-aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

(6) Tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın birinci fıkrada belirtilen sürede girmeyen öğrenci başarısız sayılarak tez önerisi reddedilir.

Doktora tezinin sonuçlandırılması

MADDE 29 – (1) Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Senato tarafından kabul edilen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur. Öğrencinin istemesi, danışmanın uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile doktora tezi YÖK tarafından kabul edilmiş olan yabancı dillerde de yazılabilir. Yabancı dilde yazılmış olan tezlerin yazımına ilişkin hükümler enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(2) Doktora tezinin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile birlikte tezi enstitüye teslim eder. Danışman söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak enstitü ve jüri üyelerine gönderir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti hâlinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere tez enstitü yönetim kuruluna gönderilir.

(3) Öğrencinin tezinin sonuçlanabilmesi için tez önerisi raporu hariç en az üç tez izleme komitesi raporu sunulması gerekir.

(4) Doktora tez jürisi, danışman ve enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere danışman dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda ilgili yönetim kurulu karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

(5) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en erken on beş gün en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunumu ve bunu izleyen soru- cevap bölümünden oluşur. Tez savunma toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

(6) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Tezi kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir. Bu karar, enstitü anabilim/anasanat dalı

başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin program ile ilişkisi kesilir. 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 öğrencinin program ile ilişkisi kesilir. Lisans derecesi ile doktora kabul edilmiş olanlardan tezde başarılı olamayanlar için talepleri hâlinde 24 üncü maddenin dördüncü fıkrasına göre tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

(7) Öğrencinin doktora çalışma alanı ile ilgili doktora programına kayıt olduğu tarihten sonra olmak üzere, tez başlığı hariç en az bir adet bilimsel makalesinin ulusal/uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayıma kabul edilmiş olması veya bir ulusal/uluslararası konferansta/kongrede/sempozyumda sözlü sunuma kabul edilmiş ya da sunulmuş olması; sanatta yeterlik çalışmalarında ise, karma sanatsal etkinliğe katılmış olması veya ulusal/uluslararası hakemli dergilerde bir makalesinin ya da bir ulusal/uluslararası konferansta/kongrede/sempozyumda sözlü sunuma kabul edilmiş ya da sunulmuş olması doktora/sanatta yeterlik tez savunmasına girme şartı olarak aranır.

(8) Yayın şartını sağlayan öğrenci, tez danışmanının ve anabilim/anasanat dalı başkanı onayı ile anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından bu Yönetmelik hükümlerine göre belirlenen tez jürisi öneri formunu, yayın şartını sağladığını gösterir belgeyi, intihal raporunu ve tezini enstitüye teslim eder.

(9) Tez hazırlama süresi üç yarıyıldan az olamaz.

Doktora diploması

MADDE 30 – (1) Tez çalışmasını tamamlayan öğrenci, tezin istenen sayıda nüshasını danışmanına teslim eder. Danışman, tezin yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü ile tezin nüshalarını anabilim/anasanat dalı başkanlığı aracılığıyla ilgili enstitüye gönderir.

(2) Tez savunmasında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla doktora tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenci doktora diploması ve diploma eki almaya hak kazanır. Enstitü yönetim kurulu başvuru üzerine teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması hâlinde ilişkisi kesilir.

(3) Doktora diploması üzerinde enstitü anabilim/anasanat dalındaki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi, tezin kabul edildiği tez sınavı tarihidir.

(4) İlgili enstitü tarafından tezin tesliminden itibaren üç ay içinde doktora tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere YÖK Başkanlığına gönderilir.

(5) Doktora diploması; enstitü müdürü ve Rektör tarafından imzalanır, Üniversitenin soğuk damgası ile mühürlenir.

YEDİNCİ BÖLÜM

SANATTA YETERLİLİK

Amaç ve Kapsam

MADDE 31 – (1) Sanatta yeterlik çalışması, özgün bir sanat eserinin ortaya konulmasını, müzik ve sahne sanatlarında ise üstün bir uygulama ve yaratıcılığı amaçlayan doktora eşdeğeri bir yükseköğretim programıdır.

(2) Sanatta yeterlik programı tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için toplam yirmi bir krediden ve bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS'den az olmamak koşuluyla en az yedi ders, uygulamalar ile tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmalar olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için de en az kırk iki kredilik on dört ders, uygulamalar ile tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmalar olmak üzere en az 300 AKTS kredisinden oluşur.

(3) Lisansüstü dersler, ilgili enstitü anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için en fazla iki, lisans derecesiyle kabul edilmiş öğrenciler için en fazla dört ders seçilebilir.

(4) Her yarıyılın ilk iki haftası içinde ders değişikliği, ders ekleme ve ders çıkarma işlemleri yapılabilir.

Süre

MADDE 32 – (1) Sanatta yeterlik programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami tamamlama süresi on iki yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıl olup azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır.

(2) Sanatta yeterlik programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıldır. Bu süre içinde kredili derslerini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

(3) Kredili derslerini ve uygulamalarını başarı ile bitiren, ancak tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmalarını azami on iki yarıyıl veya on dört yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin program ile ilişkisi kesilir.

(4) Lisans derecesi ile sanatta yeterlik programına başvurmuş öğrencilerden gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla sanatta yeterlik tezinde başarılı olamayanlara talepleri hâlinde tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

Danışman atanması

MADDE 33 – (1) Enstitü anasanat dalı başkanlığı, her öğrenci için danışmanlık yapacak Üniversite kadrosunda bulunan, ders ve uygulama seçimi ile tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmaların yürütülmesi için bir danışman ile danışman ve öğrencinin birlikte belirleyeceği tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmaların konusunu ve başlığını enstitüye önerir, bu öneri enstitü

yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Danışmanın, öğrencinin programı içinde ne zaman atanacağı Senato tarafından belirlenir. Ancak danışmanın, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar atanması zorunludur. Sanatta yeterlik çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı atanabilir. Sanatta yeterlik programlarında tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmalar yönetilebilmesi için, başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olmak gerekir. İkinci tez danışmanı Üniversite dışından doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip kişilerden de olabilir.

(2) Tez danışmanı, öğretim üyeleri veya yeterli sayıda öğretim üyesi yoksa ilgili dalda doktora yapmış öğretim görevlileri arasından da seçilebilir.

(3) Bir öğrencinin tez danışmanı, anasanat dalı kurulunun veya öğrencinin gerekçeli önerisi üzerine enstitü yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir.

Sanatta yeterlik çalışmasının sonuçlanması

MADDE 34 – (1) Tez hazırlayan öğrenci elde ettiği sonuçları, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmasını açıklayan ve belgeleyen metni ilgili Senato tarafından kabul edilen yazım kurallarına uygun biçimde yazarak, tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi çalışmalarını jüri önünde sözlü olarak savunur.

(2) Sanatta yeterlik çalışmasının savunmasından önce ve düzeltme verilen tez ve çalışmalarda ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini/çalışmasını tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile birlikte tezi enstitüye teslim eder. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak danışmana ve jüri üyelerine gönderir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti hâlinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere tez enstitü yönetim kuruluna gönderilir.

(3) Sanatta yeterlik çalışmasını tamamlayan öğrenci, tezin istenen sayıda nüshasını danışmanına teslim eder. Danışman, tezin yazım kurallarına uygunluğu yönünden görüşünü yazılı olarak belirtir ve tezleri anasanat dalı başkanlığı aracılığıyla ilgili enstitüye gönderir.

(4) Sanatta yeterlik jürisi, danışman ve enstitü anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, en az ikisi Üniversite dışından öğretim üyesi olmak üzere danışman dâhil beş kişiden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda ilgili yönetim kurulu karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı kişiden oluşur. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

(5) Jüri üyeleri, söz konusu tezin veya metnin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi sınava alır. Sınav, sanatta yeterlik çalışmasının sunumu ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Sınav öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

(6) Sınavın tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak, öğrencinin tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi sanatta yeterlik çalışması hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Tezi ve sanatta yeterlik çalışması kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir. Bu karar, enstitü

anabilim/anasanat dalı başkanlığınca sınavı izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi ve sanatta yeterlik çalışması başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin program ile ilişkisi kesilir. Sanatta yeterlik çalışması hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi sanatta yeterlik çalışmasını aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak sanatta yeterlik çalışması kabul edilmeyen öğrencinin program ile ilişkisi kesilir. Lisans derecesi ile sanatta yeterlik programına kabul edilmiş olanlardan tez, sergi, proje, resital, konser, temsil gibi sanatta yeterlik çalışması başarılı olamayanlar için talepleri hâlinde 32 nci maddenin dördüncü fıkrasına göre tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

Sanatta yeterlik diploması

MADDE 35 – (1) Sanatta yeterlik çalışmasında başarılı olan öğrenciye, diğer koşulları da sağlamak kaydıyla YÖK tarafından onaylanan sanat dalının özelliğine göre alanı belirleyen bir diploma verilir. Mezuniyet tarihi, tez sınavı sonrasında yapılan ve başarılı bulunan uygulamalı sınav tarihidir.

(2) Tez savunmasında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla sanatta yeterlik tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenci doktora diploması almaya hak kazanır. Enstitü yönetim kurulu başvuru üzerine teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması hâlinde ilişkisi kesilir.

(3) İlgili enstitü tarafından tezin tesliminden itibaren üç ay içinde sanatta yeterlik tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere YÖK'e gönderilir.

(4) Sanatta yeterlik diploması, enstitü müdürü ve Rektör tarafından imzalanır; Üniversitenin soğuk damgası ile mühürlenir.

Amaç ve kapsam

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Ulusal ve Uluslararası Ortak Lisansüstü Programlar

MADDE 36 – (1) Bu programların amacı; lisansüstü öğretim enstitülerinin anabilim/anasanat dallarının ulusal ve uluslararası kapsama dâhil yükseköğretim kurumları ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak ortak programlar tesis etmek, iki kuruluşun akademik işbirliğini ve etkileşimini sağlamak ve programa katılan öğrencilerin ulusal ve uluslararası rekabete açık, girişimci bireyler olarak yetişmelerini sağlamaktır.

Ortak programın başlatılması

MADDE 37 – (1) Ortak programlar, 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi

Hakkında Yönetmelik ve 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kuramlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik hükümleri ile enstitü, Senato ve YÖK’ün onayı ile uygulamaya konulan ve Üniversitenin kendi özel koşullarını belirten ortak protokol hükümleri uygulanır.

(2) Ortak programlar yüksek lisans ve doktora olmak üzere her iki düzeyde açılabilir.

(3) Ortak programa yönelik kontenjanlar ilgili anabilim/anasanat dalları tarafından önceden ayrı olarak belirlenir ve bağlı oldukları enstitüler tarafından ilan edilir.

Öğrenci kabulü

MADDE 38 – (1) Ortak programa kabul edilecek lisansüstü öğrencilerin her iki kurum/kuruluşun asgari kabul koşullarını sağlamaları gerekir.

(2) Uluslararası ortak programlara kabul edilecek öğrencilerin başvurularında İngilizce, Fransızca ve Almancanın en az birinden yeterlik belgesine sahip olmaları gerekir. Dil seviyesini tespit eden TOEFL gibi uluslararası bir dil sınavı ile bu sınavda alınması gerekli asgari puan protokolde belirtilir.

(3) Uluslararası ortak programa Türkiye’den başvuracak yabancı uyruklu öğrencilerin kabulünde aranacak koşullar ortak program protokolünde belirtilir.

(4) Uluslararası ortak programlara kabul edilen öğrenciler yabancı ülkede eğitim görmek için o ülkenin vize uygulamaları çerçevesinde vize almakla yükümlüdür. Vize başvurularında, ortak program yürüten kurumların program koordinatörleri öğrencilere yardımcı olur.

Eğitim-öğretim ücreti

MADDE 39 – (1) Uluslararası ortak lisansüstü programlara kabul edilen Türk öğrencilerden alınacak katkı payları, Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen devlet üniversitelerindeki öğrencilerden alınacak yurt içi öğretim ücretinin beş katı, Türkiye’den başvuracak yabancı uyruklu öğrenciler için sekiz katından fazla olmamak üzere Üniversitenin önerisi ile YÖK tarafından belirlenir. Uluslararası ortak programa dâhil öğrencinin öğretim katkı payının öğrenim süresi içerisinde hangi kuruma ödeneceği ortak protokolde belirtilir.

(2) Ulusal ortak lisansüstü programlarda öğretim ücreti ilgili mevzuat hükümlerine göre alınır, uygulanır ve ücretin hangi üniversiteye ödeneceği protokolde belirtilir.

Öğretim ücretini ödeme usulü

MADDE 40 – (1) Öğretim ücreti iki eşit taksitte ödenir. İlk taksit eğitim-öğretim yılı başında kayıt ve kayıt yenileme sırasında, ikinci taksit ise ikinci dönemin başında kayıt yenilenirken ödenir.

Eğitim-öğretim

MADDE 41 – (1) Ulusal düzeyde yürütülen ortak lisansüstü programlarda eğitim ve öğretime yönelik hususlar, YÖK ile her iki üniversitenin ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmayacak şekilde önceden protokolde yer alır.

(2) Uluslararası ortak programa dâhil öğrenci için her iki kurumdan ayrı ayrı olmak üzere iki danışman

öğretim üyesi atanır.

(3) Uluslararası ortak yüksek lisans ve doktora programlarının süreleri, Türkiye'deki üniversitelerin benzer programlarının sürelerinden daha az olmaz. Bu süreler yüksek lisans için en az dört, doktora için en az altı yarıyıldır. Ortak programın, ilgili üniversitelerde geçirilecek asgari süreleri ve bu sürelerin geçirileceği dönemler ile toplam süre, protokolde belirtilir. Toplam öğretim süresinin en az 1/3'ünün kurumlardan birinde gerçekleştirilmesi zorunludur.

(4) Uluslararası programa kabul edilen öğrenciler, her yarıyıl 30 AKTS kredisi almak zorundadır.

Tezin sonuçlandırılması

MADDE 42 - (1) Ortak programlarda, tez sınavının kurumlardan birinde yapılması gerekir. Ancak sınav esnasında, varsa her iki danışmanın jüride yer alması zorunludur.

(2) Tezin yazımı, jüri oluşumu, tez sınavının şekli ve benzeri konular ile akademik başarısızlık ve başka bir nedenle ortak programın feshi hâlinde yapılacak işlemlerle ilgili hususlar protokolde belirtilir.

(3) Uluslararası ortak programda her iki üniversitenin akademik gereklerini başarı ile yerine getiren bir öğrenciye, her iki üniversiteden bir tane olmak üzere iki ayrı diploma veya her iki üniversitenin ortak hazırladığı tek bir diploma verilir. Diplomalarda yer alacak ibareler protokollerde açıkça yer alır.

(4) Öğrenciler, çift veya ortak diplomaya yönelik uluslararası ortak programın her iki üniversitedeki akademik gereklerini yerine getirmeden diplomalardan herhangi birini almaya hak kazanamaz.

(5) Ulusal ortak lisansüstü programlarda her iki kurumun akademik gereklerini başarı ile yerine getiren bir öğrenciye iki üniversitenin ortak hazırladığı tek bir diploma verilir.

İzin ve disiplin

MADDE 43 - (1) Zorunlu nedenlerle ve belgelenmek koşuluyla öğrenciye her iki tarafın mutabakatı ile bir yarıyıl veya bir akademik yıl izin verilebilir. İzinde geçen süre azami öğretim süresinden sayılmaz. Öğrenim süresi boyunca kullanılacak toplam izin süresi, normal öğretim süresinin yarısından fazla olmaz.

(2) Öğrenciler, disiplin yönünden 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

Yatay geçiş

MADDE 44 - (1) Bir uluslararası ortak programa kabul edilmiş olmak, öğrenciye, Türk veya diğer ülkedeki üniversitenin bir başka programına veya çift diplomaya yönelik diğer programlarına yatay geçiş hakkı vermez. Bir uluslararası ortak programdan başka bir programa veya başka bir programdan uluslararası ortak programa yatay geçiş, taraf kurumların yatay geçişle ilgili mevzuatına uygun şekilde yapılır.

Programların izlenmesi, denetimi ve müfredatı

MADDE 45 - (1) Uluslararası ortak programın izlenmesi ve denetlenmesinde ilgili enstitü yetkilidir.

(2) Ortak programın müfredatı; müfredatı oluşturan dersler, laboratuvar, uygulama, seminer, staj ve tez gibi etkinliklerin tanımları ve kredileri ile programı yürüten üniversiteler arasındaki bölüşümü, iki üniversitenin imzalayacağı protokolde belirtilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer üniversitelerin araştırma görevlilerini yetiştirme

MADDE 46 - (1) Üniversitede yüksek lisans ve doktora yapan araştırma görevlilerinin tez projeleri, bilimsel araştırma projeleri bütçesinden ve/veya bu amaca özel olarak tahsis edilmiş projelerden desteklenir.

(2) Bu araştırma görevlileri ile ilgili işlemler; 23/5/1997 tarihli ve 22997 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlileri Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Tebliğat

MADDE 47 - (1) Öğrenciye her türlü tebligat, 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre öğrencinin resmi kayıtlarda yer alan posta adresine veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta/beyan edilen e-posta adresine gönderilerek veya öğrenci otomasyon sistemine kayıt edilmek suretiyle yapılır.

(2) Öğrenci, Üniversite tarafından sağlanan e-posta/beyan edilen e-posta adresine gönderilen iletileri ve öğrenci otomasyon sistemine yapılan kayıtları izlemekle yükümlüdür. Öğrenci otomasyon sistemine yapılan kayıtlar öğrenciye tebliğ yerine geçer.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâller

MADDE 48 - (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde; 20/4/2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği hükümleri ve YÖK, Senato ve enstitü yönetim kurulu kararları uygulanır.

Diğer hükümler

MADDE 49 - (1) Tezsiz yüksek lisans programları hariç, aynı anda birden fazla lisansüstü programa kayıt yaptırılamaz ve devam edilemez.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 50 - (1) 17/11/2014 tarihli ve 29178 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Bu Yönetmelikle getirilmiş hükümlerin uygulaması ve belirlenmiş süreler bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren başlar.

(2) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce aynı anda birden fazla lisansüstü programa kayıtlı olan öğrenciler hakkında 49 uncu madde uygulanmaz.

(3) 6/2/2013 tarihinden önce tezsiz yüksek lisans programlarına kayıtlı olan veya mezun olan öğrenciler doktora programlarına başvurabilir.

İstisna

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi, 14 üncü maddenin ikinci fıkrası, 17 nci maddenin dokuzuncu, onuncu ve onbirinci fıkraları, 19 uncu maddenin ikinci fıkrası, 23 üncü maddenin ikinci fıkrası, 29 uncu maddenin yedinci ve dokuzuncu fıkraları ile 31 inci maddenin ikinci fıkrası 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı

Bahar Yarıyılından önce kayıt yaptıran öğrencilere uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 51 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 52 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.

XI.EKLER:

Not: Ekler sadece örnek amaçlıdır. Formların Enstitü sayfasından indirilmesi gerekmektedir.

Ek-1: Yüksek Lisans Tez Öneri Dilekçe Formu

	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü		
---	---	---	--

Yüksek Lisans Tez Öneri Dilekçe Formu

Öğrencinin	Adı Soyadı:	
	Numarası:	
	Ana Bilim Dalı:	
	Bilim Dalı:	
	Danışmanı:	
	Programı:	Tezli Yüksek Lisans

Önerilen Tezinin Adı	
Önerilen Tezinin Adı (İngilizce)	
Burayı boş bırakınız	Evet Hayır



Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 10.maddesine göre 2 yarıyıl ek süre verilmesi uygundur.

Danışmanı olduğum öğrenci ders ve seminerini başarıyla tamamlamış olup Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi kapsamında belirlenmiş bulunan aşağıdaki tez konusunu hazırlaması uygun görülmüştür. Gereğini saygılarımla arz ederim.

...../...../..... Danışmanı Adı Soyadı İmzası	/...../..... Bilim Dalı Başkanı Adı Soyadı İmzası
Eki: 1- Tez önerisi	

Not: Evraklar EBYS sisteminde Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından e-imza sistemiyle üst yazı yazılarak Enstitümüze gönderilecektir. E-imza ile Enstitümüze üst yazı gönderildikten sonra en geç 2 gün içerisinde fiziki eklerin aslı Enstitü öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekmektedir.

Ek-2: Doktora Tez Öneri Dilekçe Formu

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

**Doktora Tez Önerisi Tutanak Formu**

Öğrencinin	Adı Soyadı		Numarası
	Ana Bilim Dalı		
	Bilim Dalı		
	Danışmanı		
Tez Önerisi Savunmasının yapılışı		İlk kez ☐ İkinci kez ☐	Tarihi :
Savunması	Amaç bakımından	Olumlu ☐	Olumsuz ☐
	Yöntem bakımından	Olumlu ☐	Olumsuz ☐
	Çalışma planı bakımından	Olumlu ☐	Olumsuz ☐
Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi kapsamında kabul edilen			
Doktora tez konusunun adı:			
Doktora tez konusunun adı (İngilizce):			
Karar	Salt çoğunluk ☐	Kabul ☐	
	Oy Birliği ☐	Red ☐	
<u>Tez İzleme Komitesi</u>			
Danışman Üye Adı Soyadı İmzası		Üye Adı Soyadı İmzası	Üye Adı Soyadı İmzası
Bilim Dalı Başkanı		/....../..... Adı Soyadı İmzası	

Eki:

1- Tez Önerisi

Ek-3: Yüksek Lisans Başlık/Konu Değişikliği Dilekçe Formu

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

**Yüksek Lisans Tez Başlığı / Tez Konusu Değişikliği Dilekçesi**

Öğrencinin	Adı Soyadı:	
	Numarası:	
	Ana Bilim Dalı:	
	Bilim Dalı:	
	Danışmanı:	
	Programı:	Tezli Yüksek Lisans

Değiştirilecek Bölüm:	Sadece Tezin Başlığı Değişecek ☐
	Tezin Konusu ile Beraber İçeriğinde Değişecek ☐

Not: Tez Konusu İçeriği ile beraber değiştirecekse Yeni Tez Öneri formu eklenmesi gerekmektedir. İçerikle beraber değişiklik yapıldığı takdirde tez öneri tarihi değişikliğin yapıldığı ilgili Yönetim Kurulu Karar tarihi olarak kabul edilir.

Eski Tez Konusunun Adı	
Yeni Önerilen Tezinin Adı	
Yeni Önerilen Tezinin Adı (İngilizce)	

Değişiklik Mazereti	Danışmanın Önerisi ☐	Savunma Jürisinin Önerisi ☐
	Jüri Üye İsim İmza Jüri Üye İsim İmza	
	Gerekçe:	

...../...../..... Danışmanı Adı Soyadı İmzası	/...../..... Bilim Dalı Başkanı Adı Soyadı İmzası
--	---

Ek-4: Doktora Başlık/Konu Değişikliği Dilekçe Formu



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Doktora Tez Başlığı / Tez Konusu Değişikliği Dilekçesi

Öğrencinin	Adı Soyadı:	
	Numarası:	
	Ana Bilim Dalı:	
	Bilim Dalı:	
	Danışmanı:	
	Programı:	Doktora

Değiştirilecek Bölüm:	Sadece Tezin Başlığı Değişecek ☐
	Tezin Konusu ile Beraber İçeriğinde Değişecek ☐
Not: Tez Konusu İçeriği ile beraber değiştirecekse Yeni Tez Öneri formu eklenmesi gerekmektedir. İçerikle beraber değişiklik yapıldığı takdirde tez öneri tarihi değişikliğinin yapıldığı ilgili Yönetim Kurulu Karar tarihi olarak kabul edilir.	

Eski Tez Konusunun Adı	
Yeni Önerilen Tezin Adı	
Yeni Önerilen Tezin Adı (İngilizce)	

Değişiklik Mazereti	Savunma Jürisinin Önerisi ☐	Danışmanın Önerisi ☐	
	Savunma Jürisi	Adı Soyadı	İmza
	Tez İzleme Komitesi Üyesi		
	Tez İzleme Komitesi Üyesi		
	Tez İzleme Komitesi Üyesi		
Değişiklik Gerekçesi:			

...../...../..... Danışmanı Adı Soyadı İmzası	/...../..... Bilim Dalı Başkanı Adı Soyadı İmzası
--	---

Ek-5: Dış Kapak Örneği

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak,
Satır Aralığı 1.5

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
ORTAÖĞRETİM SOSYAL ALANLAR EĞİTİMİ ANABİLİM DALI
TARİH EĞİTİMİ BİLİM DALI

SERFİCE'DE MODERN EĞİTİM KURUMLARI

16 punto, Koyu,
Sayfa
Ortalanacak,
En Fazla 3 Satır,
Satır Aralığı 1.5

Öğrenci Adı, Soyadı

YÜKSEK LİSANS TEZİ

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak

**Danışman
Adı, Soyadı**

Konya-2018

12 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak

Ek- 6: Dış Kapak Sırt Yazısı Örneği

Öğrenci Adı, Soyadı	Serfice' de Modern Eğitim Kurumları	Yüksek Lisans Tezi	2018
--------------------------------	--	-------------------------------	-------------

Ek-7: İç Kapak Örneği

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak,
Satır Aralığı 1.5

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
TÜRKÇE VE SOSYAL BİLİMLER EĞİTİMİ ANABİLİM DALI
TARİH EĞİTİMİ BİLİM DALI

SERFİCE'DE MODERN EĞİTİM KURUMLARI

16 punto, Koyu,
Sayfa
Ortalanacak,
En Fazla 3 Satır,
Satır Aralığı 1.5

Öğrenci Adı,Soyadı

YÜKSEK LİSANS TEZİ

14 punto, Koyu,
Sayfa Ortalanacak

Danışman
Adı, Soyadı

Bu çalışmatarafındannolu YL/Doktora tez projesi olarak desteklenmiştir.
(Eğer BAP tarafından desteklenmişse yazılmalıdır.)

Konya-2018

12 punto, Koyu,
Sayfa
Ortalanacak

Ek-8: Bilimsel Etik Sayfası

	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	
---	---	---

BİLİMSEL ETİK SAYFASI

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Programı	Doktora
	Tezin Adı	

Bu tezin proje safhasından sonuçlanmasına kadarki bütün süreçlerde bilimsel etiğe ve akademik kurallara özenle riayet edildiğini, tez içindeki bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu, ayrıca tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada başkalarının eserlerinden yararlanılması durumunda bilimsel kurallara uygun olarak atıf yapıldığını bildiririm.

...../...../.....
Öğrencinin
Adı Soyadı İmzası

Ek-9: Tez Kabul Formu(YL)

	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	
---	---	---

YÜKSEK LİSANS TEZİ KABUL FORMU

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Programı	Tezli Yüksek Lisans
	Tez Danışmanı	
	Tezin Adı	

Yukarıda adı geçen öğrenci tarafından hazırlanan başlıklı bu çalışma/...../..... tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda oybirliği/oyçokluğu ile başarılı bulunarak, jürimiz tarafından yüksek lisans tezi olarak kabul edilmiştir.

	Ünvanı Adı Soyadı	İmza
Danışman		
Jüri Üyesi		
Jüri Üyesi		

Ek-10: Tez Kabul Formu(DR)

	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	
---	---	---

DOKTORA TEZİ KABUL FORMU

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Programı	Doktora
	Tez Danışmanı	
	Tezin Adı	

Yukarıda adı geçen öğrenci tarafından hazırlanan başlıklı bu çalışma/...../..... tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda oybirliği/oyçokluğu ile başarılı bulunarak, jürimiz tarafından yüksek lisans tezi olarak kabul edilmiştir.

	Ünvanı Adı Soyadı	İmza
Danışman		
Jüri Üyesi		
Jüri Üyesi		
Jüri Üyesi		
Jüri Üyesi		

Ek-11: Türkçe Özet

	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	
---	---	---

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Programı	
	Tez Danışmanı	
	Tezin Adı	

ÖZET

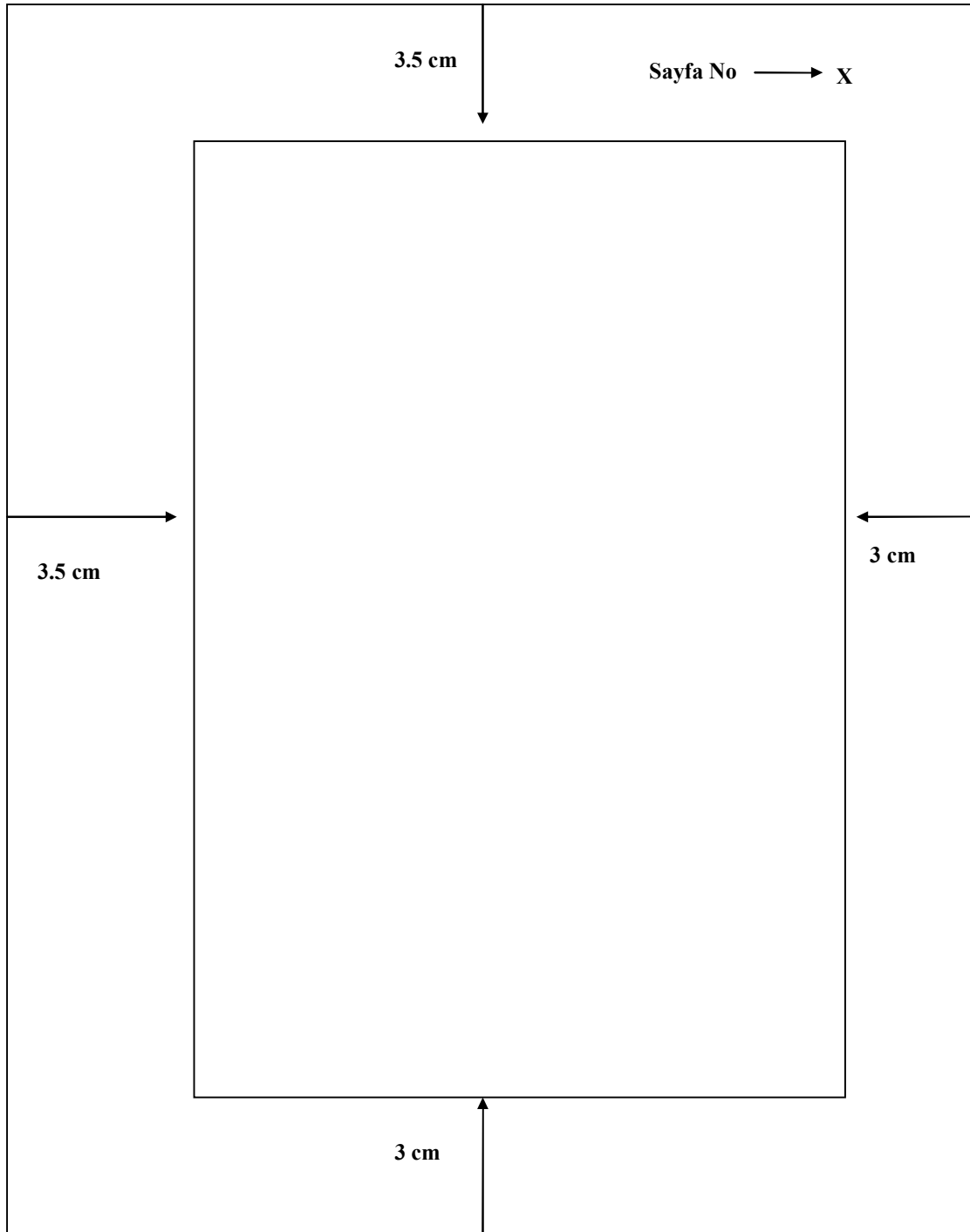
Ek-12: İngilizce Özet

 KONYA	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	 NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ KONYA EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
--	---	--

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Programı	
	Tez Danışmanı	
	Tezin İngilizce Adı	

SUMMARY

Ek- 13: Sayfa Yapısı



Ek-14: İçindekiler ve Sayfaların Numaralandırılması

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa No</u>
Bilimsel Etik Sayfası	ii
Tez Kabul Formu	iii
Önsöz / Teşekkür	iv
Özet	v
Summary	vi
Kısaltmalar ve Simgeler Sayfası	vii
Tablolar Listesi	viii
Şekiller Listesi	ix
Giriş	1
BİRİNCİ BÖLÜM – Başlık 1	3
1.1. Başlık 2	3
1.1.1. Başlık 3	4
1.1.1.1. Başlık 4	5
1.1.1.2. Başlık 4	6
1.1.1.2.1. Başlık 5	6
1.1.1.2.1. Başlık 5	6
1.2. Başlık 2	8
1.2.1. Başlık 3	10
1.2.2. Başlık 3	11
İKİNCİ BÖLÜM – Başlık 1	12
2.1. Başlık 2	13
2.1.1. Başlık 3	14
2.1.1.1. Başlık 4	15
2.1.1.2. Başlık 4	16
2.1.1.2.1. Başlık 5	16
2.1.1.2.1. Başlık 5	18
2.2. Başlık 2	19
2.2.1. Başlık 3	20
2.2.2. Başlık 3	21
Sonuç	22
Kaynakça	23
Ekler	24
Özgeçmiş	25

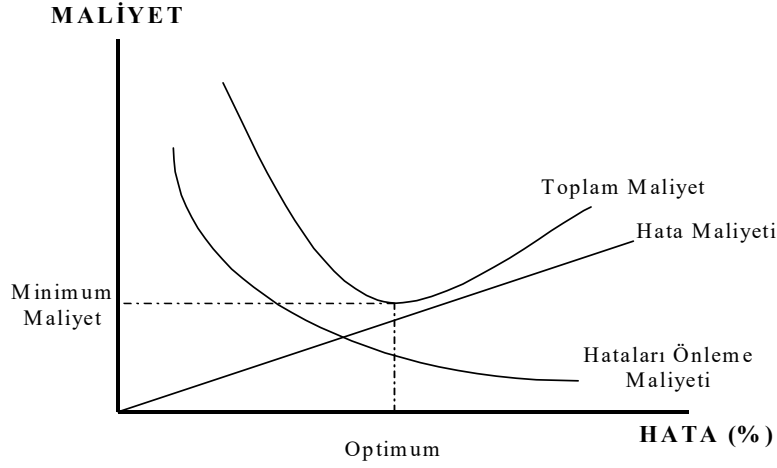
Ek- 15: Görsel Nesnelerin Örnek Gösterimleri

Tablo-1: Türk Otomotiv Sanayinde Firmalar Arası İşbirlikleri

AB Firmaları	İşbirliğinin Şekli	AB Dışı Firmalar	İşbirliğinin Şekli
Fiat Grubu	Joint-Venture	Toyota	Joint-Venture
Ford Grubu	Joint-Venture	Hyundai	Joint-Venture
MAN	Joint-Venture	Honda	Joint-Venture
Mercedes-Benz	Joint-Venture	Isuzu	Joint-Venture
Renault	Joint-Venture	Mitsubishi	Lisans
D&C	Lisans	Hino	Lisans
M. Ferguson/Perkins	Lisans		
New Holland N.V.	Lisans		
Peugeot	Lisans		
Rover Grubu	Lisans		

Kaynak: DPT, 2001: 18.

Şekil-1: Klasik Anlayışta Kalite Maliyet İlişkisi



Kaynak: Bayrak, 1997: 88.

Ek- 16: Özgeçmiş

 KONYA	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	 NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
--	---	---

Özgeçmiş

Adı Soyadı:		İmza:	
Doğum Yeri:			
Doğum Tarihi:			
Medeni Durumu:			

Öğrenim Durumu

Derece	Okulun Adı	Program	Yer	Yıl
İlköğretim				
Ortaöğretim				
Lise				
Lisans				
Yüksek Lisans				

Becerileri:	
İlgi Alanları:	
İş Deneyimi:	
Aldığı Ödüller:	
Hakkımda bilgi almak için önerebileceğim şahıslar:	
Tel:	
Adres	

Ek- 17: Tez Teslim Dilekçe Formları



T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Tez Teslim Dilekçesi Yüksek Lisans

Öğrencinin	Adı, Soyadı:																																																			
	Danışmanı:		Numarası:																																																	
	Ana Bilim Dalı:																																																			
	Bilim Dalı:																																																			
	Programı:	Yüksek Lisans																																																		
		Tez Savunma Sınavı I	☐	Tez Savunma Sınavı II	☐																																															
Tez Adı Konusu																																																				
Danışman Önerisi	Ana Bilim Dalı Başkanlığına; Danışmanı olduğum öğrenci tezini tamamlamıştır. Tez savunma sınavına girebilmesi için önerilen tez savunma jürisinin ve tez savunma talebinin, Enstitü Müdürlüğüne bildirilmesi hususunda gereğini arz ederim. Önerilen tez savunma sınavı tarihi : 1. Öneri/...../..... 2. Öneri/...../..... Not: Tez Savunma öneri tarihleri yönetim kurulu toplantı tarihi itibarıyla en erken 15 gün sonraya verilmelidir. /...../..... Tez Danışmanı Adı Soyadı İmzası																																																			
Anabilim Dalı Başkanlığının Önerisi	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü'ne Yukarıda tez çalışmasını tamamlayan adı geçen öğrencinin tez savunma sınavına aşağıdaki jüri üyeleri önerilmiştir. Yönetmelik gereği 3 asıl 2 yedek üyenin tez savunma sınavı için görevlendirilmesi hususunda gereğini arz ederim. <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ünvanı, Adı ve Soyadı</th> <th>Asıl-Yedek Üye</th> <th>Üniversite Adı/Bölümü</th> <th colspan="2">İletişim Bilgileri</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>Asıl(Danışman)</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>Asıl(Kurum İçi)</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>Asıl(Kurum Dışı)</td> <td></td> <td>e-posta</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Telefon</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td>Yedek(Kurum İçi)</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td>Yedek(Kurum Dışı)</td> <td></td> <td>e-posta</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Telefon</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Bilim Dalı Başkanı /...../..... Adı Soyadı İmzası					Ünvanı, Adı ve Soyadı	Asıl-Yedek Üye	Üniversite Adı/Bölümü	İletişim Bilgileri		1		Asıl(Danışman)				2		Asıl(Kurum İçi)				3		Asıl(Kurum Dışı)		e-posta						Telefon		4		Yedek(Kurum İçi)				5		Yedek(Kurum Dışı)		e-posta						Telefon	
	Ünvanı, Adı ve Soyadı	Asıl-Yedek Üye	Üniversite Adı/Bölümü	İletişim Bilgileri																																																
1		Asıl(Danışman)																																																		
2		Asıl(Kurum İçi)																																																		
3		Asıl(Kurum Dışı)		e-posta																																																
				Telefon																																																
4		Yedek(Kurum İçi)																																																		
5		Yedek(Kurum Dışı)		e-posta																																																
				Telefon																																																

ACIKLAMA

Yüksek lisans tez savunma jürisi 3 asil ve 2 yedek jüri üyesi olmak üzere toplam 5 jüri üyesinden oluşur. Asil ve yedek jüri üyelerinden biri kurum dışından olmalıdır. Kurum dışından gelecek jüri üyelerinin e-mail adresi ve bölümlerinin belirtmesi gerekmektedir.

Enstitümüze Teslim Edilecek Evraklar:

- 1- Yüksek Lisans tezi **A4 boyutunda** tek taraflı spiral olarak 1 adet.
- 2- İntihal raporunun tümü pdf olarak CD'ye yüklenerek CD'nin üzerine isim soyisim ve öğrenci numarası yazılacak
- 3- İntihal raporunun özetinin 1.sayfası çıktı olarak tez çalışması orijinallik raporuyla Enstitümüze teslim edilecektir.

Not: Asil ve yedek jüri üyelerinin taleplerine göre tezin oluşturulmuş son şekli öğrenci tarafından ulaştırılması gerekmektedir.



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Tez Teslim Dilekçesi Doktora

Öğrencinin	Adı, Soyadı:			
	Danışmanı:		Numarası:	
	Ana Bilim Dalı:			
	Bilim Dalı:			
	Programı:	Doktora		
		Tez Savunma Sınavı I	☐	Tez Savunma Sınavı II
Tez Adı Konusu				
Danışman Önerisi	Ana Bilim Dalı Başkanlığına; Danışmanı olduğum öğrenci tezini tamamlamıştır. Tez savunma sınavına girebilmesi için önerilen tez savunma jürisinin ve tez savunma talebinin, Enstitü Müdürlüğüne bildirilmesi hususunda gereğini arz ederim. Önerilen tez savunma sınavı tarihi : 1. Öneri/...../..... 2. Öneri/...../..... Not: Tez Savunma öneri tarihleri yönetim kurulu toplantı tarihi itibarıyla en erken 15 gün sonraya verilmelidir. /...../..... Tez Danışmanı Adı Soyadı İmzası			

Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü'ne

Yukarıda tez çalışmasını tamamlayan adı geçen öğrencinin tez savunma sınavına aşağıdaki jüri üyeleri önerilmiştir. Yönetmelik gereği 5 asıl 2 yedek üyenin tez savunma sınavı için görevlendirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

	Ünvanı, Adı ve Soyadı	Asıl-Yedek Üye	Üniversite Adı/Bölümü	İletişim Bilgileri	
1		Asıl(Danışman)			
2		Asıl(Kurum İçi)			
3		Asıl(Kurum İçi)			
4		Asıl(Kurum Dışı)		e-posta	
				Telefon	
5		Asıl(Kurum Dışı)		e-posta	
				Telefon	
6		Yedek(Kurum İçi)			
7		Yedek(Kurum Dışı)		e-posta	
				Telefon	

Bilim Dalı Başkanı

....../....../.....

Adı Soyadı İmzası

AÇIKLAMA

Doktora yeterlilik ve tez savunma jürileri, en az ikisi kurum dışından olmak üzere toplam 5 jüri üyesinden oluşur. Kurum dışından gelecek jüri üyelerinin e-mail adresi ve bölümlerinin belirtmesi gerekmektedir.

Enstitümüze Teslim Edilecek Evraklar:

- 4- Doktora tezi **A4 boyutunda** tek taraflı spiral olarak 1 adet.
- 5- İntihal raporunun tümü pdf olarak CD'ye yüklenerek CD'nin üzerine isim soyisim ve öğrenci numarası yazılacak
- 6- İntihal raporunun özetinin 1.sayfası çıktı olarak tez çalışması orijinallik raporuyla Enstitümüze teslim edilecektir.

Not: Asıl ve yedek jüri üyelerinin taleplerine göre tezin oluşturulmuş son şekli öğrenci tarafından ulaştırılması gerekmektedir.

Ek- 18: İntihal Raporu Formu**TEZ ÇALIŞMASI ORJİNALLİK
RAPORU FORMU**

Tarih: ... / ... / 20..

Tez

Başlığı:

.....
.....
.....

Yukarıda başlığı belirtilen tez çalışmamın Kapak sayfası, Özet, Giriş ve Ana Bölümlerden (Kaynak Araştırması, Materyal ve Yöntem, Araştırma Bulguları ve Tartışma, Sonuçlar ve Öneriler) oluşan toplam sayfalık kısmına ilişkin, / / 20... tarihinde tez danışmanım tarafından (.....) adlı intihal tespit programından aşağıda belirtilen filtrelemeler uygulanarak alınmış olan orijinallik raporuna göre, tezimin benzerlik oranı % 'tür.

Uygulanan filtrelemeler:

- 1- Tez Kabul ve Onay Sayfası hariç,
- 2- Tez Bildirimi (Etik Beyan) hariç,
- 3- Önsöz hariç,
- 4- İçindekiler hariç,
- 5- Simgeler ve Kısaltmalar hariç,
- 6- Şekiller ve Çizelgeler Dizini hariç,
- 7- Kaynaklar hariç
- 8- Özgeçmiş hariç,
- 9- Alıntılar dâhil
- 10- 7 kelimeden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç

Necmettin Erbakan Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Tez Çalışması Orijinallik Raporu Uygulama Esaslarını inceledim ve tez çalışmamın, bu Uygulama Esaslarında belirtilen azami benzerlik oranlarına göre intihal içermediğini; aksinin tespit edileceği muhtemel durumda doğabilecek her türlü hukuki sorumluluğu kabul ettiğimi ve yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Gereğini arz ederim.

Ek: Tez Çalışması Orijinallik Raporu benzerlik indeksi çıktısı

Adı Soyadı		
Öğrenci No		
Anabilim Dalı		
Programı	Yüksek Lisans	Doktora
Rapor Türü	Tez Savunma Sınavı Öncesi	Tez Savunma Sınavı Sonrası

İmza
Öğrenci Adı Soyadı

UYGUNDUR
İmza
Danışman Adı Soyadı

Ek- 19: Tez Savunma Sınavı Tutanakları

 KONYA	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	 NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ KONYA EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
--	---	--

Mavi Tükenmez Kalemle doldurunuz.

Tez Savunma Sınavı Tutanak Formu
I. Öğrenci Bilgileri

Adı:		Anabilim Dalı:	
Soyadı:		Bilim Dalı:	
Numarası:		Sınav Durumu:	☐ I.Savunma Sınavı ☐ II.Savunma Sınavı
Danışmanı:		Programı:	Tezli Yüksek Lisans

II. Sınav Bilgileri:

Tarihi	Saat	Süresi

III. DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

- ☐ Savunulan tezin **Kabul Edilmesine**,
- ☐ Savunulan tezin **Düzeltilmesine**,
- ☐ Savunulan tezin (*)**Reddedilmesine**,

Salt Çoğunluk ☐ **Oy Çokluğu** ☐ **Oy Birliği** ☐ ile karar verilmiştir.

N.E.Ü. Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği hükümleri uyarınca yapılan **Yüksek Lisans/ Doktora Tez Savunma Sınavı** gerçekleştirilmiş ve adayın durumu bu tutanakla tespit edilmiştir.

IV. Tez İzleme Komitesi Üyeleri

Unvanı	Adı Soyadı	İmza
1	Danışman	
2	Üye	
3	Üye	
4	Üye	

Not:

Bu belge, Tez Savunma Sınavı'ndan sonra üç gün içerisinde, Tez inceleme ve Değerlendirme Formu (Rapor) ile birlikte Eğitim Bilimleri Enstitü Müdürlüğü'ne gönderilmelidir.

(*)Tezi Red edilen öğrencinin Red edilen tezin bir nüshasını gerekçeli kararlar birlikte Enstitüye gönderilmesi gerekmektedir.

I. Öğrenci Bilgileri

Adı:	Anabilim Dalı:
Soyadı:	Bilim Dalı:
Numarası:	Sınav Durumu: ☐ I.Savunma Sınavı ☐ II.Savunma Sınavı
Danışmanı:	Programı: ☐ Tezli Yüksek Lisans

I.SUNUM**Tezin bölümleri arasındaki bütünlük ilişkisi:****Tablo, şekil ve grafiklerin durumu:****Kaynak kullanımı:****Alıntılar:****Dil Kullanımı:**

Çalışmanın Sonucu:

Danışman Paraf

İmza

Üye Paraf

İmza

Üye Paraf

İmza

Üye Paraf

İmza

Üye Paraf

Diğer:**Özgünlük:**

Aday, sizce bu çalışma sonunda bilimsel araştırma yapma, bilgiye erişme, değerlendirme ve yorumlama yeteneği kazanmış mıdır?

☐ Evet☐ Hayır

Bu yüksek lisans/doktora tezi aşağıda belirtilen niteliklerden hangisi/hangilerini sağlamaktadır?

☐ Bilime yenilik getirmiştir.☐ Yeni bir bilimsel yöntem geliştirmiştir.☐ Bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulamıştır.

Diğer açıklamalar:

Sonuç:

Tarafımdan/tafımızdan incelenen bu tez, Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği uyarınca:

☐ Kabul edilebilir niteliktedir. ☐ Ek süre verilerek düzeltilmesi gerekir. ☐ Red edilmesi gerekir.

Not: Tezi Red edilen öğrencinin Red edilen tezin bir nüshasını gerekçeli kararla birlikte Enstitüye gönderilmesi gerekmektedir.

Unvanı	Adı Soyadı	İmza
1	Danışman	
2	Üye	
3	Üye	
4	Üye	
5	Üye	

Mavi Tükenmez Kalemle doldurunuz.

Tez Savunma Sınavı Tutanak Formu
I. Öğrenci Bilgileri

Adı:		Anabilim Dalı:	
Soyadı:		Bilim Dalı:	
Numarası:		Sınav Durumu:	☐ I.Savunma Sınavı ☐ II.Savunma Sınavı
Danışmanı:		Programı:	Doktora

II. Sınav Bilgileri:

Tarihi	Saat	Süresi

III. DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

☐

Savunulan tezin **Kabul Edilmesine**,

☐

Savunulan tezin **Düzeltilmesine**,

☐

Savunulan tezin (*)**Reddedilmesine**,

Salt Çoğunluk ☐

Oy Çokluğu ☐

Oy Birliği ☐

ile karar verilmiştir.

N.E.Ü. Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği hükümleri uyarınca yapılan **Doktora Tez Savunma Sınavı** gerçekleştirilmiş ve adayın durumu bu tutanakla tespit edilmiştir.

IV. Tez İzleme Komitesi Üyeleri

Unvanı	Adı Soyadı	İmza
1	Danışman	
2	Üye	
3	Üye	
4	Üye	
5	Üye	

Not:

Bu belge, Tez Savunma Sınavı'ndan sonra üç gün içerisinde, Tez inceleme ve Değerlendirme Formu (Rapor) ile birlikte Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü'ne gönderilmelidir.

(*)Tezi Red edilen öğrencinin Red edilen tezin bir nüshasını gerekçeli kararla birlikte Enstitüye gönderilmesi gerekmektedir.

I. Öğrenci Bilgileri

Adı:		Anabilim Dalı:	
Soyadı:		Bilim Dalı:	
Numarası:		Sınav Durumu:	☐ I.Savunma Sınavı ☐ II.Savunma Sınavı
Danışmanı:		Programı:	☐ Doktora

I.SUNUM

Tezin bölümleri arasındaki bütünlük ilişkisi:

Tablo, şekil ve grafiklerin durumu:

Kaynak kullanımı:

Alıntılar:

Dil Kullanımı:

İmza	İmza	İmza	İmza	İmza
Danışman Paraf	Üye Paraf	Üye Paraf	Üye Paraf	Üye Paraf

Diğer:

Çalışmanın Sonucu:

Özgünlük:

Aday, sizce bu çalışma sonunda bilimsel araştırma yapma, bilgiye erişme, değerlendirme ve yorumlama yeteneği kazanmış mıdır?

☐ Evet

☐ Hayır

Bu doktora tezi aşağıda belirtilen niteliklerden hangisi/hangilerini sağlamaktadır?

☐ Bilime yenilik getirmiştir.

☐ Yeni bir bilimsel yöntem geliştirmiştir.

☐ Bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulamıştır.

Diğer açıklamalar:

Sonuç:

Tarafımdan/tafımızdan incelenen bu tez, Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği uyarınca:

☐ Kabul edilebilir niteliktedir. ☐ Ek süre verilerek düzeltilmesi gerekir. ☐ Red edilmesi gerekir.

Not: Tezi Red edilen öğrencinin Red edilen tezin bir nüshasını gerekçeli kararla birlikte Enstitüye gönderilmesi gerekmektedir.

Unvanı	Adı Soyadı	İmza
1	Danışman	
2	Üye	
3	Üye	
4	Üye	
5	Üye	

Ek- 20: Mezuniyet Dilekçe Formları**Eğitim Bilimleri Enstitüsü Mezuniyet Dilekçe Formu**

Öğrencinin	Adı Soyadı																			
	Numarası																			
	Ana Bilim Dalı																			
	Bilim Dalı																			
	Programı	Doktora																		
	Tez Danışmanı																			
	Tezin Adı																			
Kimliği belirtilen danışmanı bulduğum öğrencim, tez savunma sınavına girerek başarılı olmuş ve istenen düzeltmeleri tamamlamıştır. Mezuniyet işlemlerinin yapılabilmesi için gereğini saygılarımla arz ederim.																				
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Ünvanı Adı Soyadı</th><th>İmza</th></tr></thead><tbody><tr><td>Danışman</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Jüri Üyesi</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Jüri Üyesi</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Jüri Üyesi</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Jüri Üyesi</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				Ünvanı Adı Soyadı	İmza	Danışman			Jüri Üyesi			Jüri Üyesi			Jüri Üyesi			Jüri Üyesi		
	Ünvanı Adı Soyadı	İmza																		
Danışman																				
Jüri Üyesi																				
Jüri Üyesi																				
Jüri Üyesi																				
Jüri Üyesi																				
...../...../..... Danışmanı Adı Soyadı İmzası		/...../..... Bilim Dalı Başkanı Adı Soyadı İmzası																		
Uygundur/...../..... Anabilim Dalı Başkanı Adı Soyadı İmzası																				
Not: Mezuniyet Dilekçesi ve Tez Kabul Formunda Jüri üyelerinin oy birliği ile karar verilmesi halinde tüm jüri üyelerinin imzalarının bulunması gerekmektedir. Oy çokluğu durumunda ise; tezi reddeden jüri üyesinin imzalamasına gerek bulunmamaktadır.																				

DOKTORA TEZİ KABUL FORMU

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Programı	Doktora
	Tez Danışmanı	
	Tezin Adı	

Yukarıda adı geçen öğrenci tarafından hazırlanan başlıklı bu çalışma/...../..... tarihinde yapılan savunma sınavı sonucunda oybirliği/oyçokluğu ile başarılı bulunarak, jürimiz tarafından yüksek lisans tezi olarak kabul edilmiştir.

	Ünvanı Adı Soyadı	İmza
Danışman		
Jüri Üyesi		
Jüri Üyesi		
Jüri Üyesi		
Jüri Üyesi		

Uzmanlık Alan Dersi Değerlendirme Formu

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Danışmanı	
	Tez Konusu	
	Programı	Doktora
Danışmanı bulunduğum öğrenci ile ilgili Uzmanlık Alanı Dersinin/ Derslerinin değerlendirme sonucu aşağıdaki gibidir. Gereğini saygı ile arz ederim.		
Değerlendirme Ölçütleri	Ödev ☐ Çeviri ☐ Çalışma Raporu ☐ Diğer ☐	
Uzmanlık Alanı Dersi Değerlendirme Sonucu	Başarılı ☐ Başarısız ☐	
Öğretim Üyesinin Öğrenci hakkındaki Görüşü		

...../...../..... Danışmanı Adı Soyadı İmzası	/...../..... Bilim Dalı Başkanı Adı Soyadı İmzası
...../...../..... Anabilim Dalı Başkanı Adı Soyadı İmzası	

BİLİMSEL ETİK SAYFASI

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Programı	Doktora
	Tezin Adı	

Bu tezin proje safhasından sonuçlanmasına kadarki bütün süreçlerde bilimsel etiğe ve akademik kurallara özenle riayet edildiğini, tez içindeki bütün bilgilerin etik davranış ve akademik kurallar çerçevesinde elde edilerek sunulduğunu, ayrıca tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu çalışmada başkalarının eserlerinden yararlanılması durumunda bilimsel kurallara uygun olarak atıf yapıldığını bildiririm.

...../...../.....
Öğrencinin
Adı Soyadı İmzası

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Programı	Doktora
	Tez Danışmanı	
	Tezin Adı	

ÖZET

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Programı	Doktora
	Tez Danışmanı	
	Tezin İngilizce Adı	

SUMMURY

TEZ ÇALIŞMASI ORJİNALLİK RAPORU FORMU

Tarih: ... / / 20...

Tez

Başlığı:

.....
.....
.....

Yukarıda başlığı belirtilen tez çalışmamın Kapak sayfası, Özet, Giriş ve Ana Bölümlerden (Kaynak Araştırması, Materyal ve Yöntem, Araştırma Bulguları ve Tartışma, Sonuçlar ve Öneriler) oluşan toplam sayfalık kısmına ilişkin, / / 20.... tarihinde tez danışmanım tarafından (.....) adlı intihal tespit programından aşağıda belirtilen filtrelemeler uygulanarak alınmış olan orijinallik raporuna göre, tezimin benzerlik oranı %'tür.

Uygulanan filtrelemeler:

- 1- Tez Kabul ve Onay Sayfası hariç,
- 2- Tez Bildirimi (Etik Beyan) hariç,
- 3- Önsöz hariç,
- 4- İçindekiler hariç,
- 5- Simgeler ve Kısaltmalar hariç,
- 6- Şekiller ve Çizelgeler Dizini hariç,
- 7- Kaynaklar hariç
- 8- Özgeçmiş hariç,
- 9- Alıntılar dâhil
- 10- 7 kelimedenden daha az örtüşme içeren metin kısımları hariç

Necmettin Erbakan Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Tez Çalışması Orijinallik Raporu Uygulama Esaslarını inceledim ve tez çalışmamın, bu Uygulama Esaslarında belirtilen azami benzerlik oranlarına göre intihal içermediğini; aksinin tespit edileceği muhtemel durumda doğabilecek her türlü hukuki sorumluluğu kabul ettiğimi ve yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Gereğini arz ederim.

Ek: Tez Çalışması Orijinallik Raporu benzerlik indeksi çıktısı

Adı Soyadı	
Öğrenci No	
Anabilim Dalı	
Bilim Dalı	
Programı	Doktora
Rapor Türü	Tez Savunma Sınavı Sonrası

İmza
Öğrenci Adı Soyadı

UYGUNDUR
İmza
Danışman Adı Soyadı

Mezuniyet ve İlişik Kesme Formu

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Anabilim Dalı	
	Bilim Dalı	
	Danışmanı	
	Programı	Doktora

Kimliği belirtilen öğrencinin ilişkisinin kesilmesinde bir sakınca yoktur

Onaylayanlar	
Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Adı Soyadı İmza Adres: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğü Meram Tıp Fakültesi Morfoloji Binası 3. Kat Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Akyokuş- Meram/Konya Not: Bu bölüm Tezli Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerinden <u>BAP desteği alanlar</u> tarafından onaylatılması gerekmektedir. <u>BAP desteği almayanlar</u> yan tarafa Bap desteği almadım diye ifade ederek isim soyisim ve tarih belirterek imza atmaları gerekmektedir.	Tarih:
Necmettin Erbakan Üniversitesi Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı Adı Soyadı İmza Adres: Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi Kütüphanesi Meram / KONYA	Tarih:

Ek- 21: Proje Savunma Tutanak Formu**II Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans
Dönem Projesi İnceleme ve Değerlendirme Formu**

Öğrenci Bilgileri	Programı: II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans
Adı Soyadı:	Öğrenci No:
Danışmanı:	Bilim Dalı:
Dönem Projesinin Adı:	
Sunum	Çalışmanın başlığı
	Çalışmanın bölümleri arasındaki bütünlük ilişkisi
	Tablo, şekil ve grafiklerin durumu
	Kaynak kullanımı
Alıntılar	
Dil Kullanımı:	

Çalışmanın Konusu ve	Görüşleriniz:
Yöntem	Görüşleriniz:
Çalışmanın Sonucu	Görüşleriniz:
Diğer	Diğer görüşleriniz:
Özgünlük	Aday, sizce bu çalışma sonunda bilimsel araştırma yapma, bilgiye erişme, değerlendirme ve yorumlama yeteneği kazanmış mıdır? ☐ Evet ☐ Hayır Diğer açıklamalar:
Sonuç	Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca çalışma hakkındaki görüş: ☐ Kabul ☐ Düzeltme ☐ Red

Jüri Üyesinin/Üyelerinin Adı Soyadı ve Ünvanı :

Tarih :

Üye

.....

.....

Bu Form her aday için hazırlanması gerekir. Dönem Projesi Savunma Sınavı'ndan Sonra Üç Gün İçerisinde, Sınav Tutanağı İle Birlikte Enstitü Müdürlüğü'ne Gönderilir.

**II öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi Savunma
Tutanak Formu**

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	AnaBilim/BilimDalı	
	Danışmanı	
	Çalışmanın Adı	
	Programı II Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans	
Dönem Projesi Birinci Savunma Sınavı ☐		
Dönem Projesi İkinci Savunma Sınavı ☐		
Sınavın	Tarihi	Süresi Saati
Karar	Oy birliği ☐	Kabul ☐
	Salt çoğunluk ☐	Red ☐

Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri
uyarınca yapılan
Dönem Projesi Savunma Sınavı gerçekleştirilmiş ve adayın durumu bu tutanakla tespit
edilmiştir.

Üye

Üye

Üye

(Danışman)

Not:

Bu belge, Dönem Projesi Savunma Sınavı'ndan sonra üç gün içerisinde, Tez inceleme ve Değerlendirme Formu (Rapor) ile birlikte

Eğitim Bilimleri Enstitü Müdürlüğü'ne gönderilmelidir.

Ek- 22: Proje Savunma Tutanak Formu

Mezuniyet ve İlişik Kesme Formu

Öğrencinin	Adı Soyadı	
	Numarası	
	Ana Bilim / Bilim Dalı	
	Danışmanı	
	Programı	Tezsiz Yüksek Lisans

Kimliği belirtilen öğrencinin ilişkisinin kesilmesinde bir sakınca yoktur

Onaylayanlar

Necmettin Erbakan Üniversitesi
Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı
Adı Soyadı İmza
Adres: Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi
Kütüphanesi Meram / KONYA

Tarih: