

## Tezli Yüksek Lisans Süreci

### TEZLİ YÜKSEK LİSANS SÜRECİ

- Tezli yüksek lisans programının süresi yabancı dil hazırlık ve bilimsel hazırlık programında geçen süre hariç, kayıt olunan programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıldan tamamlanır.
- Öğrenci, programı, ilgili anabilim dalı kurulunun gerekçeli önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile en az 2 yarıyıl tez çalışması yürütmek koşuluyla 3 yarıyıldan tamamlanabilir.

### HANGİ DURUMLARDA İLİŞİK KESİLİR?

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

### Süreçler

### Asgari/Azami Süre

### Süreç No \*

#### Öğretim Planında Yer Alan ve Alınması Gereken Ders Yükü

1. Kredi yükü en az 21 (120 AKTS) olan, [programın zorunlu dersleri](#) dahil olmak üzere en az biri yabancı dilde (*İngilizce*) yürütülen en az 7 farklı kredili ders.
2. Seminer dersi\*\*
3. SBY5012 kodlu "Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Araştırma Yayın Etiği dersi\*\*"

En geç 4. yarıyıl sonuna kadar

En erken 2. yarıyıl olmak üzere 4. yarıyılın sonuna kadar

**Özel öğrenci** olarak diğer yükseköğretim kurumlarındaki lisansüstü derslerden de **alınabilir**.

4. yarıyılın sonuna kadar

[YİA-16](#)

#### Tez Danışmanı Ataması

1. Programa kayıt yaptıran öğrencinin tez danışmanı atanması yapılmaya kadar danışmanlığını anabilim dalı başkanı yürütür. Birinci yarıyılın sonuna kadar danışmanı atanmayan öğrenci ikinci dönem ders yazılımı yapamaz.
2. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak **ikinci tez danışmanı**, başka bir üniversitenin ilgili anabilim/bilim dalı kadrosunda görevli öğretim üyelerinden veya kamu kurumlarında en az doktora derecesine sahip kişilerden de olabilir. İkinci tez danışmanı önerisi birinci danışmanın atanması ile eş zamanlı veya birinci danışmanın atanmasını takip eden ilk yarıyıl içinde yapılır.

En geç 1. yarıyılın sonuna kadar.

En erken birinci danışmanın atanması ile eş zamanlı, en geç 2. yarıyılın içinde

[YİA-17](#)  
[YİA-18](#)  
[YİA-19](#)

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

#### Ders Seçimi ve Derse Kayıt

1. Derslere kayıt işlemleri **KTÜ Bilgi Yönetim Sistemi (BYS)** üzerinden yürütülür.
2. Öğrenci, ilan edilen [akademik takvimde](#) güz ve bahar dönemleri için belirtilen tarihler arasında **KTÜ BYS** üzerinden elektronik ortamda derslere kayıt yaptırmak zorundadır.
3. Öğrenci, ders dönemindeyse o yarıyılın açılan derslerine, tez dönemindeyse **Tez Dersine** kayıt yaptırmak zorundadır ve sadece danışmanınca açılan bir **Uzmanlık Alan Dersine** yazılabilir.
4. Derslere kaydın kesinleşmesi için akademik takvimde belirtilen tarihte **KTÜ BYS** üzerinden öğrencinin yazıldığı derslere danışman tarafından **Danışman Onayı** verilmesi gerekmektedir.
5. Her yarıyıl, akademik takvimde belirtilen tarihlerde KTÜ BYS üzerinden **Ders Bırakma ve Ekleme İşlemleri** yapılabilir.
6. Akademik takvimde belirtilen tarihler dışında kayıt yenileme, ders seçimi yapma veya ders sildirme işlemi yapılamaz.

[YİA-8](#)  
[YİA-9](#)  
[YİA-10](#)  
[YİA-11](#)  
[YİA-12](#)  
[YİA-16](#)

<p><b><u>Tez Konusu</u></b> Öğrenci danışmanı ile beraber belirlediği tez konusunu enstitüye önerir.</p>	<p>En geç 2. yarıyılın sonuna kadar</p>	<p><a href="#">YiA-17b</a></p>
<p><b><u>Tez Önerisi</u></b> Öğrenci danışmanı ile beraber hazırladığı tez önerisini enstitüye önerir.</p>	<p>En geç 3. yarıyılın sonuna kadar</p>	<p><a href="#">YiA-20</a> <a href="#">YiA-21</a> <a href="#">YiA-22</a></p>
<p><b><u>Tez Savunma Sınavı</u></b> Alınması gereken asgari ders/kredi yükünü tamamlamış, programın zorunlu derslerini başarmış ve tez çalışmasını tamamlayarak <a href="#">Tez Hazırlama ve Yazım Kılavuzu</a>'na göre hazırlanmış olmak koşulu ile</p>	<p>En erken 4. yarıyılında, en geç 6. yarıyılın sonunda</p>	<p><a href="#">YiA-32</a></p>
<p><b><u>Diğer Hususlar</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrenci danışmanından en fazla üç, danışmanı dışındaki her bir öğretim üyesinden en fazla iki farklı kredili ders (zorunlu ya da seçmeli) alabilir.</li> <li>2. Öğrenci, sadece <u>tez danışmanı</u> tarafından açılan uzmanlık alan dersine yazılabilir.</li> <li>3. Öğrenci, bir dönemde sadece bir tane uzmanlık alan dersine yazılabilir.</li> <li>4. Öğrenci asgari ders yükünün en az yarısı kadar dersi kendi anabilim dalındaki derslerden seçmelidir.</li> <li>5. Tezine düzeltme verilen öğrenci en geç üç ay içinde yeniden tez savunma sınavına girmelidir.</li> <li>6. Öğrenim süresi içinde alınan doğum, uzun süreli tedavi gerektiren ağır sağlık raporu ve askerlik hizmeti süresi (askere gidişin belgelenmesi halinde) Enstitü Yönetim Kurulu'nun da uygun görmesiyle öğrenim sürelerine eklenir. Raporlu öğrenci rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez.</li> <li>7. Öğrenci ile danışmanı ve oluşturulacak tez savunma sınavı jüri üyeleri arasında akrabalık bağı bulunamaz.</li> </ol>		<p><a href="#">YiA-38</a> <a href="#">YiA-39</a></p>
<p>* İlgili süreçlerin yürütülmesinde kullanılacak kılavuzların kodları ** Danışman atandıktan sonra</p>		