

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

Tezli yüksek lisans öğrencisiyim tezimi tamamladım, savunmak istiyorum. Ne yapmalıyım? Süreç nasıl işleyecek?

1. Öğrenci Enstitü internet sitesinin “Belgeler/Formlar” kısmında yer alan “Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavına Girme Talebi Dilekçesi”ni doldurarak danışmanına teslim eder. Öğrencinin kaç adet intihal raporunu ve kaç adet basılı tez nüshasını Enstitüye teslim edeceğine ilişkin süreci takip etmesi için [Enstitünün internet sitesinin ana sayfasında yer alan](#) “Tez Teslim Sürecine İlişkin Broşürü” dikkatle okuması gerekir.

→Bu aşamadan sonra yapılacak iş/işlemler nelerdir? (Bu aşamadan sonra yapılacak iş/işlemler bizzat öğrenci tarafından yürütülmez. Ancak öğrencinin özellikle danışmanı ile birlikte süreci iyi takip etmesi gerekir.)

2. Öğrencinin danışmanı, “Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavına Girme Talebi Dilekçesi”nin kendine ait kısmını doldurarak uygunluk görüşünü belirtir ve Enstitü internet sitesinin “Belgeler/Formlar” kısmında yer alan “Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jüri Atama Formu”nu doldurarak, Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına teslim eder. Savunma Jürisi üç asıl, iki yedek üyeden oluşur. Üç asıl jüri üyesi öğrencinin danışmanı ile birlikte, birisi kurum dışından olmak üzere ilgili Anabilim/Anasanat Dalından iki üyeden oluşur. Yedek jüri üyeleri de birisi kurum dışından olmak üzere ilgili Anabilim/Anasanat dalından iki üyeden oluşturulur. Ayrıca sınavın yapılacağı tarih ve saatle birlikte sınavın jüri katımlı veya video konferans yöntemiyle yapılacağı formda belirtilir. Sınavın video konferans yöntemiyle yapılması halinde, DYS veya ZOOM kullanılacaksa, tez danışmanı tarafından Tez Randevu Sistemi (e-tez.mu.edu.tr) üzerinden salon, tarih ve saat seçilmiş olmalıdır. DYS ya da ZOOM dışında bir platform kullanılacaksa, Tez Randevu Sisteminden randevu alınmasına gerek yoktur; ancak bu durumda sınavın mutlaka kayıt altına alınması gerektiği unutulmamalıdır. Savunma tarihi ile Enstitü Yönetim Kurulu kararı arasında en az bir aylık süre olmasına dikkat edilmelidir.

3. Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı öğrencinin dilekçesini, danışmanın jüri atama formunu ve intihal raporunu Enstitüye gönderir. Enstitüde gerekli kontroller yapıldıktan sonra, konu Enstitü Yönetim Kurulu gündemine sunulur. Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile her bir jüri üyesine bir adet basılı/elektronik tez gönderilir ve jüri atama yazısı tebliğ edilir. (Ayrıntılı bilgi için [Enstitü internet sitesinin ana sayfasında yer alan](#) “Tez Teslim Sürecine İlişkin Broşür” hem danışman hem de öğrenci tarafından dikkatle incelenmelidir.)