TEZLİ YÜKSEK LİSANS SÜRECİ

Ders Saydırma

- Ders saydırma işlemleri ders kaydının yapıldığı ilk yarıyılda ilk iki hafta içerisinde yapılmalıdır.

Danışman Ataması/Değişikliği

- Ders seçme süreci öncesinde danışman atama önerileri ilgili ABD/ASD başkanlığı tarafından yapılır.
- Danışman değişikliğinin gerekli olduğu durumlarda Tez Danışmanı Öneri/Değişikliği Formu ABD/ASD başkanlığı üzerinden Enstitüye gönderilir.

Ders Aşaması

- Ders seçiminde ebs.bilecik.edu.tr adresindeki ilgili ABD/ASD'nin ders planı esastır
- Öğrenci bir dönemde en fazla 6 ders (45 AKTS) alabilir.
- En az 60+5 AKTS'yi tamamlayan ve 4 üzerinden en az 2.50 ortalamaya sahip olan öğrenci ders aşamasını başarıyla tamamlamış olur.
- Başarılı olunan dersin tekrar alınması durumunda dersten çekilme işlemi yapılamaz ve alınan en son not geçerlidir.

Kayıt Dondurma

- Kayıt dondurma işlemleri her yarıyılın ilk iki haftasında yapılmalıdır.

Azami Süre

- Öğrencinin azami süresi toplam 6 dönemdir. Bu 6 dönemin en fazla 4 dönemini ders aşamasında geçirebilir.

Önemli Not

Zorunlu dersler:

- Bilim Etiği ve Araştırma Teknikleri 5 AKTS (Ders veya tez döneminde de alınabilir.)
- Seminer (Seminer dersinin ders döneminde alınıp başarılı olunması gerekir aksi halde tez aşamasına geçilemez. Seminer dersi öğrencinin kaydolduğu ilk dönem hariç olmak üzere tez aşamasından önce alınır.)

Teze Geçiş

- Tez aşamasına geçen öğrencinin Tez Başlığı/Konusu Öneri Formu dönemin en geç ilk iki haftasında Enstitüye gönderilir.
- En az iki dönem tez çalışması ve uzmanlık alan derslerini başarıyla tamamlayan ve mezuniyet ön koşul(lar)ını sağlayan öğrenci tez savunma sınavına girmeye hak kazanır.

Tez Ön Kontrol

- Öğrenci tezinin ilk kontrolü için aşağıdaki belgeleri lisansustutez@bilecik.edu.tr eposta adresine gönderir. Öğrenciye ***en fazla 5 iş günü*** içerisinde dönüş yapılır.
  - 1 Adet Tez (PDF Formatında)
  - Tez Ön Kontrol Formu*
  - Orijinallik Raporu Formu*
  - Mezuniyet Ön Koşulu Formu*
- Tezin, tez yazım kılavuzuna uygunluğunun **onaylanmasından sonra** (e-posta onayı) savunma jürisi ve sınav tarihi belirlenebilir.

Jüri Önerisi

- Danışman tarafından hazırlanan Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu belirlenen savunma tarihinden ***en az 10 iş günü öncesinde*** ABD/ASD başkanlığı üzerinden Enstitüye gönderilir.

Tezin Jürilere Teslimi

- Tez ve orijinallik raporu, EYK tarafından onaylanan jüri üyelerine savunma sınav tarihinden ***en az 10 iş günü öncesinde*** Tez Ön Değerlendirme Formu* ile birlikte öğrenci tarafından gönderilir.

Önemli Not

*En geç tez savunma sınavı tarihinde
**En geç savunma sınav tarihini takip eden 3 iş günü içerisinde
***En geç tezin teslimi aşamasında

Form tesliminde yukarıdaki gruplandırma dikkate alınacaktır. İlgili form gruplarının basılı ve ıslak imzalı nüshaları ekleriyle birlikte toplu halde Enstitüye teslim edilmelidir.

Tez Savunma Sınavı

- Öğrenci, Tez Savunma Sınavı İlan Formunu savunma sınav tarihinden ***en geç 5 iş günü öncesinde*** ABD/ASD ve Fakülte ilan panolarına asmak ve Enstitü Web sitesinde yayınlanmak üzere lisansustutez@bilecik.edu.tr adresine göndermek zorundadır.
- EYK tarafından belirlenen tarihte jüri önünde öğrenci tez savunmasını yapar. Bu aşamada Tez Savunma Sınavı Tutanağı Formu** doldurulmalı ve ekiyle birlikte Enstitüye teslim edilmelidir.

Tez savunma sınavı sonucu nedir?

- **Ret** → Öğrencinin Enstitü ile **ilişiği kesilir.**
- **Kabul** → Kabul kararı sonrası tamamlanması gereken formlar;
  - Tez Savunma Sınavı Jüri Onay Formu
  - Tez Başlığı/Konusu Değişikliği Formu** (Varsa)
  - Tez Düzeltme Kontrol Formu*** (*Tüm jüriler tarafından doldurulan tez düzeltme kontrol formları Enstitüye teslim edilmeden tez ciltleme aşamasına geçilemez*)

  Not: Tezin ciltlenebilmesi için cilt sayısı kadar Tez Savunma Sınavı Jüri Onay Formu hazırlanmalıdır. Jüri Onay Formları Enstitü tarafından kontrol edildikten sonra cilt işlemleri için öğrencide kalacaktır.
- **Düzeltme** → 3 ay içerisinde düzeltilen tez tekrar savunulur.

  Tez savunma sınavı sonucu nedir?

  Önemli Not: Savunma sonrasında öğrenciye sadece 1 kez düzeltme hakkı verilir.
  - **Ret** → Öğrencinin Enstitü ile **ilişiği kesilir.**
  - **Kabul** → Kabul kararı sonrası tamamlanması gereken formlar;
    - Tez Savunma Sınavı Jüri Onay Formu
    - Tez Başlığı/Konusu Değişikliği Formu** (Varsa)
    - Tez Düzeltme Kontrol Formu*** (*Tüm jüriler tarafından doldurulan tez düzeltme kontrol formları Enstitüye teslim edilmeden tez ciltleme aşamasına geçilemez*)

    Not: Tezin ciltlenebilmesi için cilt sayısı kadar Tez Savunma Sınavı Jüri Onay Formu hazırlanmalıdır. Jüri Onay Formları Enstitü tarafından kontrol edildikten sonra cilt işlemleri için öğrencide kalacaktır.

Tez Son Kontrol

- Öğrenci, savunma sınavından sonra aşağıdaki evrakların PDF formatlarını son kontrol için lisansustutez@bilecik.edu.tr adresine e-posta ile gönderir.
  - 1 Adet Tez
  - Orijinallik Raporu Formu***
  - Tez Son Kontrol (Danışman Onay) Formu***

Tez, Orijinallik Raporu ve Mezuniyet Ön Koşul(lar)ının BŞEÜ Kurumsal Akademik Arşiv Sistemine Yüklenmesi ile Tezin Teslimi

- Öğrenci tez son kontrol aşamasında Enstitü tarafından onaylanan tezin, son tarihli orijinallik raporunun ve mezuniyet ön koşul(lar)ının PDF formatını BŞEÜ Kurumsal Akademik Arşiv Sistemine yükler. Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi web sitesi ile Tez/Orijinallik Raporu ve Mezuniyet ön koşulu yükleme süreçleri aşağıdadır:
  - Kurumsal Akademik Arşiv Sistemi
  - Üyelik İşlemleri
  - Tez/Orijinallik Raporu Yükleme Süreci
  - Mezuniyet Ön Koşulu Yükleme Süreci

Not: Tez Kurumsal Akademik Arşiv Sistemine yüklenirken PDF formatında olmalıdır. Yüklenen tezin içerisinde Tez Savunma Sınavı Jüri Onay Formu bulunmamalıdır.

- Tez son kontrol sonrası onay alan (e-posta onayı) öğrenci tezini ciltletebilir.
- Enstitüye teslim edilmesi gereken formlar;
  - Tez Teslim Formu***
  - Tez Son Kontrol Formu***

Bu iş akış formu genel bilgiler içermektedir. Detaylı bilgi için Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği incelenmelidir.