

ÖNEMLİ HUSUSLAR VE SÜRE	- Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın 8 yarıyıl olup azami tamamlama süresi 12 yarıyıldır. - Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan öğrenciler ile azami süreler içerisinde tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencilerin enstitü ile ilişkisi kesilir. - Doktora programı toplam yirmi bir ulusal krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders (<i>Anabilim dalı zorunlu dersi/dersleri dâhil</i>), Enstitü zorunlu dersleri ("Gelişim ve Öğrenme" ve "Öğretimde Planlama ve Değerlendirme"), Seminer ve Uzmanlık Alan Dersi I-VIII derslerinden oluşur.
BAŞVURU VE KABUL SÜRECİ 	- Aday, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde çevrimiçi başvurusunu yapıp gerekli evrakları oibsr.mersin.edu.tr adresli sisteme eksiksiz yükler. - Mülakata girecek adaylar ilan edildikten sonra aday mülakata girer. Mülakat sonucunda başarılı olan adaylar kayıt yaptırmaya hak kazanır. - Öğrenci, enstitüden alacağı ön kayıt formunu doldurduktan sonra enstitü tarafından istenen evraklarla ilanda belirtilen tarihler arasında enstitüye kesin kaydını yaptırır. - Kesin kaydını yaptıran öğrencilere ilgili ana bilim dalının (ABD) önerisi (Danışman Öneri Formu (MEÜ.EÖ.FR-355) doldurularak) ve EYK kararı ile danışman atanır. Atanan danışman öğrencinin hem akademik hem de tez danışmanıdır. - Öğrenci kimliği enstitü web sayfasında ilan edilen tarihten itibaren enstitü tarafından imza karşılığında öğrenciye teslim edilir.
(GEREKLİ İSE) BİLİMSEL HAZIRLIK 	Anabilim dalının gerekli gördüğü durumlarda (<i>Yönetmelik2023 Madde 28'de yer alan hususlar dikkate alınarak</i>) öğrenciye bilimsel hazırlık programı uygulayabilir. - Hazırlanan Bilimsel Hazırlık programı ABD Kurulu tarafından EYK'ye önerilir. EYK tarafından onaylanan program ABD başkanlığınca yürütülür. - Bilimsel hazırlık programı en çok iki yarıyıl olup, en az üç en fazla altı dersten oluşur. - Öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra ilgili ABD/ASD kurulunun önerisi ve EYK'nin onayı ile doktora programından da dersler alabilir. - Bilimsel hazırlık programı kapsamında alınan herhangi bir dersten başarısız olan öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.
DERS DÖNEMİ 	- Kesin kaydı yapılan öğrenci, danışmanın önerisi ile OBS (obs.mersin.edu.tr) üzerinden derslerini seçer, kontrol eder ve kesinleştirir. Öğrencinin seçtiği dersler danışman tarafından onaylanır. - Öğrenci, Anabilim dalı zorunlu dersleri dâhil en az 7 ders (21 kredi) ve seminer dersini en fazla dört yarıyıldan tamamlamalıdır. - Öğrenci, azami süre içerisinde enstitü zorunlu derslerini ("Gelişim ve Öğrenme" ve "Öğretimde Planlama ve Değerlendirme") başarıyla tamamlamakla yükümlüdür. Bu derslerden başarılı olamayan öğrenci tez savunma sınavına alınmaz. - Öğrenci, mezuniyete kadar her dönem "uzmanlık alan dersini" seçmelidir. - Bir öğrenci, bir öğretim elemanından bir lisansüstü programda en fazla üç ders alabilir. Uzmanlık alan dersleri, seminer, Gelişim ve Öğrenme ve Öğretimde Planlama ve Değerlendirme dersleri bu kapsamda değerlendirilmez. - Öğrencinin, kendi programı dışındaki bir program veya enstitüden alabileceği lisansüstü ders adedi en fazla ikidir. Ancak, <u>disiplinler arası</u> programlardaki bir öğrenci için bu sayı en fazla dördür.

SEMİNER SÜRECİ 	• En geç dördüncü yarıyıl sonuna kadar seminer dersinin başarıyla tamamlanmış olması gerekir. • Öğrenci semineri vereceği dönemin ders kayıt tarihlerinde "Seminer" dersini seçmelidir. • Öğrenci enstitü uygulama takviminde belirtilen tarihler arasında seminer başvuru formu (MEÜ.EÖ.FR-465) ABD aracılığıyla Enstitüye iletir. • Öğrenci enstitü uygulama takviminde belirtilen tarihler arasında olmak üzere beyan ettiği tarih ve yerde seminer sunumunu gerçekleştirir. • Seminer sunumunda başarılı bulunan öğrencinin lisansüstü tez yazım yönergesine göre hazırlamış olduğu seminerinin PDF formatındaki dosyası ve Seminer Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-466) ilgili Anabilim dalı aracılığıyla sunumu takip eden 15 gün içerisinde EBYS üzerinden Enstitüye gönderilir. Not: -Seminer dersinde başarısız olan öğrenci 4 yarıyılı doldurmamış ise seminer dersini tekrar alabilir. 4 yarıyıl içinde seminer dersini almayan/başarısız olan öğrencinin ilişkisi kesilir.
YETERLİK SÜRECİ 	• ABD zorunlu/seçmeli derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan öğrenci en geç 5. yarıyılın sonuna kadar doktora yeterlik sınavına alınır. • Yeterlik sınavlarının Enstitünün belirlediği uygulama takviminde verilen tarihler içinde yapılması gerekir. Bu süre içinde ABD, jüri üyeleri ve sınav tarihini belirleyerek "Doktora Yeterlilik Sınavı Jürisi Öneri Formu (MEÜ.EÖ.FR-359)" nu enstitünün onayına gönderir. • Belirlenen tarihte gerçekleştirilen sınav sonuçları "Doktora Yeterlilik Sınavı Sonuç Formu (MEÜ.EÖ.FR-360)", "Doktora Yeterlilik Sınavı Jüri Üyesi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-361)", yazılı sınav soruları ve yazılı öğrenci cevapları ile birlikte enstitüye gönderilir. • İlk yeterlik sınavından başarısız olan öğrenci bir sonraki yarıyıldaki tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.
TEZ İZLEME KOMİTESİ OLUŞUM SÜRECİ 	• Doktora yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili ABD kurulu sınav tarihini izleyen bir ay içinde "Doktora Tez İzleme Komitesi Üyesi Öneri Formu (MEÜ.EÖ.FR-363)" nu kullanarak bir Tez İzleme Komitesi (TİK) önerisinde bulunur. • TİK, üç öğretim üyesinden oluşur, komitede tez danışmanından başka biri ilgili ABD içinden diğeri farklı bir ABD'den olmalıdır.
TEZ ÖNERİSİ SÜRECİ 	• Doktora yeterlik sınavını başarıyla tamamlayan öğrencin tez önerisini yeterlik sınavını takip eden ilk 6 ay içerisinde hazırlayarak, tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunması gerekir. • Tez önerisi, danışman ve öğrenci tarafından doldurulan "Doktora Tez Önerisi Formu (MEÜ.EÖ.FR-364)", komite üyeleri tarafından doldurulan "Doktora Tez Önerisi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-365)" ve Tez İzleme Komitesi üyeleri tarafından doldurulan "Öğretim Elemanı Doktora Tez Önerisi Değerlendirme formları" (MEÜ.EÖ.FR-425) ABD başkanlığı tarafından Enstitü Müdürlüğüne bildirilir ve EYK kararı ile kesinleşir. • Tez önerisini 6 ay içinde savunmayan öğrencilerin önerisi reddedilmiş sayılır. Tez önerisi reddedilen öğrenci, programa aynı danışman ile devam etmek istiyorsa 3 ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştirmek istiyorsa 6 ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. • Tez önerisi bu savunmada da reddedilen veya geçerli bir mazereti olmaksızın tez önerisi savunmasına girmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

TİK SÜRECİ 	• Tez önerisi kabul edilen öğrenci için TİK, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda iki kez toplanması zorunludur. • Tez önerisi savunması, tez izleme komitesi toplantısı olarak değerlendirilemez. Tez Önerisi savunmasının yapıldığı dönemde ayrıca TİK toplantısı yapılması gerekmez. • Öğrenci TİK toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. • TİK toplanma tarihlerinin hemen ardından TİK üyelerinin her biri tarafından doldurulan “Doktora Tez İzleme Komite Üyesi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-366)” ve TİK sonunda komitenin doldurduğu “Doktora Tez İzleme Komitesi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-367)” ile birlikte o tarihe kadar teze dair yapılmış olan çalışmaların özetinin enstitüye gönderilmesi gerekir. • Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. Yapılmayan veya yapıldığı halde öğrencinin katılmadığı herhangi bir komite toplantısı öğrenci için başarısızlık sayılır. • Öğrencinin tez savunma sınavına girmesi için en az üç başarılı TİK raporunun olması gerekir.
TEZ SAVUNMA SÜRECİ 	• Yeterlik Sınavını 14.12.2025 tarihinden sonra başarmış öğrenciler tez savunmasına girebilmek için Mersin Üniversitesi Senatosunun 06.07.2026 tarihli 2026/81 sayılı karar ekinde yer alan koşulları sağladığını gösterir belge ile birlikte enstitümüz web sayfasında yer alan “Tez Yazım Şablonu”na göre hazırladığı tezini danışmanına sunar. • Yeterlik Sınavını 14.12.2025 tarihinden önce başarmış öğrenciler enstitümüz web sayfasında yer alan “Tez Yazım Şablonu”na göre hazırladığı tezini danışmanına sunar. • Danışman tarafından savunulabilir olduğu onaylanan tezin bir nüshası, Mezun inceleme formu ve yayın kanıt belgesinden (ilgili öğrenciler için) oluşan tez savunma dosyası anabilim dalına teslim edilir. • Yönetmelik 2023 Madde 50(2) dikkate alınarak hazırlanan, “Doktora Tez Savunma Sınavı Jürisi Öneri Formu (MEÜ.EÖ.FR-368)” ilgili ABD aracılığı ile Enstitü Müdürlüğüne belirlenen tez savunma sınavı tarihinden en geç 15 gün önce bildirilir. • Tez savunma jürisi ve tez savunma sınavı tarihi EYK tarafından onaylandıktan sonra tezler öğrenci tarafından savunma tarihinden en az yedi gün önce tezinin birer nüshasını jüri üyelerine teslim etmek zorundadır. • Öğrencinin tezini savunabilmesi için savunmaya alınacağı dönemin uzmanlık alan dersi notunun başarılı olarak girilmesi gerekir. • Tez savunma sınavı, ABD tarafından belirlenip EYK tarafından onaylanmış olan tarihte gerçekleştirilir. ABD, “Doktora Tez Savunma Sınavı Tutanağı (MEÜ.EÖ.FR-370)” ve “Doktora Jüri Üyesi Tez Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-371)” formlarını hazırlar ve 3 iş günü içerisinde Enstitü Müdürlüğüne gönderir. • Tez Savunmasının Sınavının Sonucu Kabul kararı verilen öğrenci tez savunma sınav tarihini takip eden 1 ay içinde tez teslim işlemlerini tamamlar. Düzeltilme kararı verilen öğrenci, en geç tez savunma sınav tarihini takip eden 6 ay içinde düzeltmeleri yaparak tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Red kararı verilen öğrencinin ilişkisi kesilir.
TEZ TESLİMİ VE İLİŞİK KESME 	Tez savunma sınavında başarılı olan doktora öğrencilerinin aşağıda belirtilen işlemleri savunma sınav tarihinden itibaren bir ay içinde yerine getirmeleri gerekmektedir. • Öğrenci tez yazım esaslarına göre hazırlanmış tezin ciltlenmiş bir kopyasını “Tez Kontrolüne ilişkin taahhütname formu” ile birlikte şeklen incelenmek üzere enstitüye teslim eder. Şekil yönünden incelenen tez uygun bulunması halinde en az 3 adet çoğaltılarak Enstitü Müdürünün onayına sunulur. • Mezuniyet için aşağıdaki evraklar hazırlanarak Enstitümüz Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilmesi gerekmektedir: 1. Kütüphane Tez Teslim Formu (MEÜ.İD.FR-114) doldurulur. (2 Adet) 2. Yükseköğretim Kurulu Tez Merkezinden hazırlanacak “Tez Veri Giriş Formu Formu” http://tez2.yok.gov.tr/ adresine e-devlet şifresiyle giriş yapılarak doldurulur ve 2 adet çıktısı alınıp imzalanır. 3. Öğrenci Kimlik Kartı. 4. İki adet CD Teslim edilecek CD için dikkat edilmesi gerekenler: 1- Hazırlanan tezde başka hiçbir değişiklik yapılmayarak sadece “ONAY”, “ETİK BEYAN” ve “ÖZGEÇMİŞ” sayfaları çıkartılarak tez “.pdf” formatına dönüştürülür. 2- Hazırlanan pdf dosyasının ismi http://tez2.yok.gov.tr adresinden alınan referans numarası olacak şekilde kaydedilir ve CD'lere kopyalanır.

Diğer Hususlar	Danışman Değişikliği; İlerleyen süreçte danışman değişikliği istenirse öğrencinin kayıtlı olduğu ana bilim dalı başkanlığınca “Danışman Değişikliği Talep Formunu (MEÜ.EÖ.FR-104/03)” Enstitü Müdürlüğüne bildirilir, danışman değişikliği Enstitü Yönetim Kurulu (EYK) tarafından karara bağlanır. Kayıt Dondurma; Geçerli bir mazereti olan öğrenciler akademik takvimde belirtilen yarıyla ait mazeretli ders kaydı danışman onayının son gününe kadar talep etmeleri durumunda ABD/ASD Kurulu ve EYK kararıyla kayıt dondurulabilirler.
Kısaltmalar	ABD: Anabilim Dalı; EYK: Enstitü Yönetim Kurulu; OBS: Öğrenci Bilgi Sistemi; TİK: Tez İzleme Komitesi Yönetmelik2023: Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği (24.09.2023) Yönetmelik2025: Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği (14.12.2025)

NOT: 24.09.2023 ve 14.12.2025 tarihli Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmelikleri, ve MEÜ Fen Bilimleri Enstitüsü Lisansüstü Öğretimde Seminer & Dönem Projesi Ve Tez Yazım Yönergesine (31.03.2022) göre hazırlanmıştır.