

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

DOKTORA SÜRECİ

Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıımadığına bakılmaksızın 8 yarıyıl olup azami tamamlama süresi 12 yarıyıl;

Lisans derecesi ile kabul edilenler için bu süre 10 yarıyıl olup azami tamamlama süresi 14 yarıyıldır.

BAŞVURU ve KABUL SÜRECİ

Aday, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde ön başvurusunu online olarak gerçekleştirir. Ön başvurusu kabul edilen adaylar mülakata girmeye hak kazanır. Mülakat sonucunda başarılı olan aday kayıt yaptırmaya hak kazanır. Enstitüye kayıt yaptırmaya hak kazanan adaylar, ilgili enstitü tarafından istenilen belgelerin aslı veya enstitü tarafından onaylı örneğini akademik takvimde belirtilen tarihlerde enstitüye vererek kesin kaydını yaptırır.

Süresi içinde kaydını yaptırmayan adaylar kayıt hakkını kaybeder. Kesin kayıt yaptırmayan adayların yerine ilan edilen günlerde yedek adaylar başarı sırasına göre kayıtlarını yaptırırlar.

DERS KAYIT İŞLEMLERİ

Doktora programa kayıtlı öğrenciler her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen tarihlerde varsa adlarına tahakkuk edilen katkı payını ödedikten sonra ders kayıt işlemlerini yerine getirir. Öğrenci ders kaydını, danışmanın önerisi ile OİBS üzerinden yapar. Öğrencinin seçtiği dersler danışman tarafından onaylanır.

Ders kaydını akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yaptıramayan bir öğrenci, eğitim öğretim döneminin ilk haftası içinde mazeretini belirten dilekçesini ilgili Anabilim Dalına teslim eder.

DERS DÖNEMİ

Ders dönemi; tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için 4 yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için 6 yarıyıldır.

Tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenciler için 4 yarıyılta tamamlanması gereken en az 7 ders (21 Kredi), seminer ve uzmanlık alan dersinden oluşur. (Anabilim dalı bazında ders sayısı değişebilmektedir.)

	Lisans derecesi ile kabul edilen öğrenciler içinse 6 yarıyılta tamamlanması gereken en az 14 ders (42 kredi), uzmanlık alan dersi ve seminerden oluşur. Bir doktora dersinden başarılı sayılmak için, o dersin yarıyıl sonu/bütünleme sınavı notunun 100 tam puan üzerinden en az 80 (BA) puan olması gerekir. Doktora programına kayıtlı öğrencilerin kredisiz olan Gelişim ve Öğrenme dersi ile Öğretimde Planlama ve Değerlendirme derslerini almaları zorunludur. Kredisiz olan ve tez döneminde de alınabilecek olan bu dersleri başarı ile tamamlayamayanlar tez savunma sınavına alınmazlar. Bir öğrencinin kendi programı dışındaki bir program veya enstitüden alabileceği lisansüstü ders adedi, yabancı dilde verilen dersler dahil olmak üzere en fazla iki olup uzmanlık alan dersi bu sayıya dahil edilmez. Disiplinler arası programdaki bir öğrencinin, kendi programı dışındaki bir program veya enstitüden alabileceği ders adedi, yabancı bir dilde verilen dersler dahil olmak üzere en fazla dört olup uzmanlık alan dersi bu sayıya dahil edilmez. Öğrenci ilgili programa kayıt yaptırmadan önce üniversite içindeki ve diğer yurt içi/yurt dışı yükseköğretim kurumlarındaki başka bir programdan almış olduğu ve üzerinden üç yıl geçmemiş olan derslerinden muaf olabilmek ilgili anabilim dalına başvuruda bulunabilir. Ancak muaf tutulacak derslerin sayısı, öğrencinin asgari olarak alması gereken toplam kredili derslerin %50 sini geçemez. Gelişim ve Öğrenme ile Öğretimde Planlama ve Değerlendirme dersleri muafiyet hesabına dahil değildir. Yüksek Lisans derecesiyle kabul edilen doktora öğrencileri, yüksek lisans öğrenimi sırasında almış oldukları dersleri tekrar alamazlar ve muafiyet başvurusunda kullanamazlar.
SEMINER SÜRECİ	Öğrenci 4 yarıyıl içinde seminer dersini başarıyla tamamlamakla yükümlüdür. Öğrenci ilgili ABD Başkanlığınca onaylanan seminer konusunu Enstitü tarafından ilan edilen takvim içerisinde hazırlar ve sunar. Akademik takvimde ilan edilen ders kayıt tarihleri arasında seminer dersini seçen öğrenci tez yazım yönergesine uygun biçimde hazırladığı seminer metnini

	Danışmanına teslim eder, Danışman seminer metnini biçim ve içerik bakımından inceler, benzerlik (intihal) raporunu alır. Benzerlik oranı %30'u geçemez. Bu koşulları taşıyan seminer metni öğrenci tarafından komisyon önünde ve dinleyicilere açık olarak sunulur. Komisyon üyeleri öğrenciyi; konuya hakimiyet, ifade yeterliliği, süreyi kullanabilme becerisi, sunum tekniği ve düzeni, dinleyici ile iletişim ve görünüm gibi ölçütlere göre" Başarılı" veya "Başarısız" olarak değerlendirir. Komisyon tarafından Başarılı veya Başarısız bulunan öğrencinin PDF formatındaki seminer metni ve benzerlik raporu ABD tarafından Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden, Enstitü tarafından ilan edilen takvim içerisinde "Lisansüstü Seminer Değerlendirme Formunu" (MEÜ.EÖ.FR-466)" ilgili ana bilim dalı aracılığıyla Enstitü Müdürlüğüne göndermesi gerekmektedir. Seminer dersinde başarısız olan öğrenci ders dönemini tamamlamamış ise seminer dersini tekrar alabilir. Ders dönemini tamamladığı halde seminer dersinden başarısız olan öğrencinin ilişkisi kesilir.								
YETERLİK SÜRECİ	Derslerini ve seminerini başarıyla tamamlayan yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenci en geç 5. Yarıyılın; lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenci ise en geç 7. yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına alınır. Belirtilen bu süreler içerisinde yeterlik sınavına giremeyen öğrenci, yeterlik sınavından başarısız sayılır. Yeterlik jüri üyelerinden en az ikisi farklı bir üniversiteden olmak üzere 5 asil, en az biri farklı bir üniversiteden olmak üzere 2 yedek öğretim üyesinden oluşur. Doktora yeterlik sınavı, aynı gün içerisinde olmak kaydıyla yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yarıyıl sonu sınavlarını izleyen en geç 30 gün içinde yapılması gerekir. Öğrencinin sözlü sınava girebilmesi için yazılı sınavdan başarılı olması 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. <table><tr><td>Belirlenen</td><td>tarihte</td><td>gerçekleştirilen</td><td>sınav</td></tr><tr><td>sonuçları</td><td>"Doktora Yeterlilik Sınavı Sonuç Formu (MEÜ.EÖ.FR-360)",</td><td>"Doktora Yeterlilik Sınavı Jüri Üyesi Değerlendirme Formu (MEÜ.EÖ.FR-361)",</td><td></td></tr></table>	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)" ,	
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 yarıyıl da tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programından ilişkisi kesilir.
TEZ İZLEME KOMİTESİ OLUŞTURULMASI	Doktora yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili ABD kurulu sınav tarihini izleyen bir ay içinde <u>“Doktora Tez İzleme Komitesi Üyesi Öneri Formu (MEÜ.EÖ.FR-363)”</u> nu kullanarak bir Tez İzleme Komitesi (TİK) önerisinde bulunur. TİK, EYK kararı oluşturulur. TİK, üç öğretim üyesinden oluşur, komitede tez danışmanından başka farklı bir ana bilim dalından en az bir üye yer alır.
TEZ ÖNERİSİ	Doktora yeterlik sınavını başarıyla tamamlayan öğrencinin tez önerisini en geç 6 ay içerisinde hazırlayarak, tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunması gerekir. Tez önerisi danışman tarafından <u>“Doktora Tez Önerisi (MEÜ.EÖ.FR-424)”</u> ve komite üyeleri tarafından doldurulan <u>“Öğretim elemanı Doktora Tez Önerisi Değerlendirme Formu(MEÜ.EÖ.FR-425)”</u> ve <u>“Doktora Tez Önerisi Değerlendirme Formu(MEÜ.EÖ.FR-365)”</u> ile Enstitü Müdürlüğüne bildirilir ve EYK kararı ile kesinleşir. Doktora Tez Önerisi formunda yer alan başlıklar her anabilim dalının tez yazım metodolojisine uygun olacak şekilde doldurulmalıdır. Tezin seçilen metodolojisine ve bilim alanının özelliklerine uygun olarak bazı başlıklar doldurulmayabilir. Öğrenci tez önerisini sözlü savunmadan en az 15 gün önce komite üyelerine dağıtır. Tez izleme komitesi öğrencinin sunduğu tez önerisini kabul, düzeltme veya reddine salt çoğunlukla karar verir. Düzeltilme istenen öğrenciye 1 ay süre verilir. Tez önerisini 6 ay içinde savunmayan öğrencilerin önerisi reddedilmiş sayılır. Tez önerisi reddedilen öğrenci yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına sahiptir. Öğrenci aynı danışman ile devam etmek istiyorsa 3 ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştirmek istiyorsa 6 ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır.

	Herhangi bir sebeple danışmanı değiştirilen öğrenciye ek süre verilmez, geçen süre azami süresinden sayılır. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen veya geçerli bir mazereti olmaksızın tez önerisi savunmasına girmeyen öğrencinin doktora programından ilişkisi kesilir.
TİK SÜRECİ	Tez önerisi kabul edilen öğrenci için TİK, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanması zorunludur. 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)” enstitüye gönderilmesi gerekir. Öğrenci TİK 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. *Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin doktora programından ilişkisi kesilir. Tez önerisi savunması, tez izleme komitesi toplantısı olarak değerlendirilemez. Tez önerisinin kabul edildiği Ocak-Haziran veya Temmuz-Aralık ayları arasında tez izleme komitesi toplantısının yapılması şartı aranmaz Öğrencinin tezinin sonuçlanabilmesi için en az üç TİK raporunun sunulması ve TİK sonucunun başarılı olması gerekir. <u>Üç TİK ten başarılı olan öğrencinin tez savunmasına sınavına girmediği durumda ders kaydı yaptığı her yarıyıl TİK'e girmesi gerekmektedir.</u> Öğrenci, danışmanının uygun gördüğü zaman çizelgesine uyarak TİK’in önerileri doğrultusunda enstitü tarafından belirlenip senato tarafından onaylanmış olan tez yazım esaslarına göre tezini yazar.
TEZ SAVUNMA İŞLEMLERİ	Tez yazım işlemlerini tamamlayan bir öğrenci, tezini biçimsel ve niteliksel olarak incelenmesi için danışmanına teslim eder. Danışman tarafından uygun bulunmaması halinde tez düzeltme için ilgili öğrenciye iade edilir.

Tez Danışman tarafından uygun bulunduğu takdirde Enstitüye benzerlik raporunun oluşturulması için gönderilir. İntihal raporu için Enstitüye gönderilecek olan tez metni; Özet, Abstract, Giriş, Ana bölümler, Tartışma ve Sonuç bölümlerinden oluşan tek bir dosya olarak sosyalbilimler@mersin.edu.tr adresine danışman tarafından e-posta olarak gönderilir. Bu metnin giriş sayfasından başlayarak sonuna kadar olan tüm sayfalarında yer alan üst bilgi de kaldırılmalıdır. Enstitüye gönderilecek e-posta içeriğinde "Tez Başlığı", "Öğrencinin Adı ve Soyadı", "Öğrencinin Programı" ve "e-posta" bilgisi de belirtilmelidir.

Öğrenci tez savunma sınavından en az 7 gün önce tezinin bir nüshasını jüri üyelerine teslim etmek zorundadır.

Tez Savunma Jürisinin ve Tez Savunma Sınavı Tarihinin Belirlenmesi: Tez savunma jürisi, TİK üyeleri ve en az ikisi farklı bir üniversiteden olmak üzere 5 asil, 2 yedek öğretim üyesinden oluşur. Yedek üyelerden biri öğrencinin kayıtlı olduğu ana bilim dalından, diğeri de farklı bir üniversiteden olacak şekilde belirlenir.

Benzerlik oranı %30'un altında olan tez için ABD kurulu jüri önerilerini, sınav tarihini ve tezin bir kopyasını tez savunma sınavından en az 15 gün önce Doktora Tez Savunma Jüri Önerisi Formu (MEÜ.EÖ.FR-368) ile birlikte EBYS üzerinden Enstitüye gönderir. Öneri EYK tarafından uygun bulunduğu takdirde tez savunma sınavı için gerekli işlemlere tabi tutulur.

Tezlerin Çoğaltılması ve Dağıtımı: Tez savunma jürisi ve tez savunma sınavı tarihi EYK tarafından onaylandıktan sonra tezler öğrenci tarafından jüri üyelerine gönderilir.

Tez Savunmasının Sınavının Yapılması: Tez savunma sınavı, ABD tarafından belirlenip EYK tarafından onaylanmış olan tarihte gerçekleştirilir. ABD, “[Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağı \(MEÜ.EÖ.FR-370\)](#)”, “[Doktora Jüri Üyesi Tez Değerlendirme Formu \(MEÜ.EÖ.FR-371\)](#)” ve “[Yurt İçi Geçici Görev Yoluğu Bildirimi](#)” formlarını hazırlar.

	Jüri üyeleri toplandığı halde öğrencinin tez savunma sınavına girmemesi halinde, durum jüri üyeleri tarafından tutanak altına alınır ve tutanak aynı gün enstitüye teslim edilir. Öğrenci mazeretini belgelendirdiği ve bu mazeret EYK tarafından kabul edildiği takdirde mazeret süresinin bitiminden itibaren 15 gün içinde yeniden sınava alınır. EYK ya mazeret sunmayan, mazereti kabul edilmeyen ya da mazeretli olsa dahi ki kez tez savunma sınavına giremeyen öğrencinin doktora programından ilişkisi kesilir. Tez Savunmasının Sınavının Sonucu: Sınavın tamamlanmasından sonra “Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağı” kabul, red veya düzeltme şeklinde hazırlanır. Kabul alan öğrenci tez savunma sınav tarihini takip eden 1 ay içinde tez teslim işlemlerini tamamlar. Düzeltme alan öğrenci, en geç tez savunma sınav tarihini takip eden 6 ay içinde düzeltmeleri yaparak tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Verilen düzeltme süreleri öğrencinin azami süresine dahil değildir. <u>Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrencilerin takip eden dönem içerisine denk gelmesi durumunda ikinci tez savunmasına girebilmeleri için ilgili yarıyıl ders kaydı yaptırmaları gerekir.</u> Bu savunmadan da başarısız bulunan öğrencinin doktora programından ilişkisi kesilir.
TEZ TESLİM İŞLEMLERİ	Mezuniyet tarihi tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarihtir. Tez savunma sınavında başarılı olan doktora öğrencilerinin aşağıda belirtilen işlemleri savunma sınav tarihinden itibaren bir ay içinde yerine getirmeleri gerekmektedir. 1- Öğrenci tezin son halini danışmanına e-posta olarak gönderir. Tez danışman tarafından intihal ve benzerlik açısından incelenmek üzere sosyalbilimler@mersin.edu.tr adresine dijital formatta gönderilir. Bir adet ciltlenmiş tez de şeklen incelenmek üzere enstitüye teslim edilir. 2-1- Şekil yönünden incelenen tez uygun bulunması halinde bastırılarak (Enstitü öğrenci işler bir (1) adet kopyasını teslim alacaktır, daha fazla kopya bastırmak öğrencinin tercihidir) Enstitü Müdürünün onayına sunulur ve tez onaylandıktan sonra mezuniyet işlemleri başlatılır. 3- İlişik kesme işlemleri için bazı formların öğrenci tarafından Kalite Yönetimi Sisteminden (KYK)

indirilmesi gerekmektedir. Sisteme giriş yapmak için de kullanıcı ve şifre bilgisi gerekmektedir. Öğrenciler için, **kullanıcı adı:** ogrenci **şifre:** @ogrenci@

İlişik kesme işlemleri için gereken evraklar ve yapılması gerekenler:

1- Doktora Çıkış İşlemleri Bilgi Formu
(MEÜ.EÖ.FR-372)

2- Doktora İntihal Programı Raporu Teslim Formu (MEÜ.EÖ.FR-369) (Form doldurulduktan

sonra intihal raporunun ilk sayfası danışman öğretim üyesine imzalatılır ve bu forma eklenir).

3- Kütüphane Tez Teslim Formu (MEÜ.İD.FR-114) (2 Adet)

4- 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)

5-İki (2) adet CD

Teslim edilecek CD'nin içerisinde aşağıdaki bölümlerin ayrı ayrı yüklenmesi gerekmektedir.

1-Özet

2-Abstract

3- Tezin tamamı dosya ismi <http://tez2.yok.gov.tr/> adresinden alınan referans numarası olacak şekilde kayıt edilir.

4- Tamamlanan evrakların ve CD'nin Enstitümüz Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilmesi gerekmektedir.