IŞIK ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
KLİNİK PSİKOLOJİ TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI İÇİN SÜREÇ ŞEMASI

FORMLARI İNDİRMEK İÇİN İLGİLİ FORMA TIKLAYINIZ

PROGRAM KABUL/KAYIT & DANIŞMAN ATAMASI

↓

Ders Seçimi

İlk dönem dersler Öğrenci İşleri tarafından paket olarak atanmaktadır. İkinci dönem itibari ile öğrenci ders seçimi yapmaktadır.

↓

Tez Danışman Öneri Formu ↔ **Tez Danışman Ataması (1. yarıyılın sonunda kadar)**

Tez danışmanının tam zamanlı bir öğretim üyesi (Dr. Öğr. Üyesi, Doç. Dr., Prof. Dr.) veya Üniversite dışındaki bir kurumda görev yapan en az doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip kişilerden olması zorunludur.

↓

Tez Konu Başlığı Öneri Formu ↔ **Tez Konusunun Belirlenmesi (2. yarıyılın sonunda kadar)**

Öğrencinin danışmanıyla beraber belirlediği tez konusunu da en geç 2. yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez konusu Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir.

↓

Tez Ders Seçiminin Yapılması

Tez danışman ataması yapılan her öğrencinin dönemlik derslerine ek 2. yarıyıl itibari ile "Yüksek Lisans Tezi" dersini seçmesi zorunludur.

↓

Etik Kurul Başvuru Süreci ↔ **Etik Kurul Onayı (2. yarıyıl itibariyle)**

Tez danışman ataması ve konusu belirlenen öğrencinin etik kurul onayını 3. yarıyılın 10. haftasına kadar onay almış olması önerilir.

↓

Derslerin Tamamlanması GNO≥2,50

4. yarıyıl sonuna kadar derslerini başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin Üniversite ile ilişiği kesilir.

↓

İntihal Tutanağı ↔ **Tez Yazma Süreci**

Tez yazma süreci boyunca her yarıyıl tez danışmanı tarafından öğrencinin tez çalışmaları değerlendirilerek F veya TP notu verilir. Azami süre içerisinde tezini tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir. Tez çalışmasını tamamlayan öğrenci tezini e-posta yoluyla danışmanına iletir. İntihal analizini ve sonucunun değerlendirmesini de tez danışmanı yapmaktadır.

↓

Tez Sınavı Jürisi Öneri Formu ↔ **Tez Jürisinin Oluşturulması (Savunma tarihinden en az 1 ay önce)**

3 Asıl	5 Asıl (Eş Danışmanı varsa)	2 Yedek
Tez Danışmanı	Tez Danışmanı	1 Bölüm Öğr. Üyesi
1 Bölüm Öğr. Üyesi	Eş Danışmanı	1 Farklı Ünv. Öğr. Üyesi
1 Farklı Ünv. Öğr. Üyesi	1 Bölüm Öğr. Üyesi	
	2 Farklı Ünv. Öğr. Üyesi	

↓

Tez Danışman Görüş Formu ↔ **Savunma Tarihinin Enstitüye Bildirilmesi**

Tez danışmanı, savunma tarihini, yerini ve katılacak jüri üyelerinin e-posta adreslerini, savunma tarihinden en az 1 ay önce, tezin PDF dosyası ekli olacak şekilde e-posta ile ilgili Ana Bilim Dalı Başkanlığına bildirmelidir.

↓

Tez Sınav Jürisi İçin Teslim Tutanağı ↔ **TEZ SAVUNMASI**

Tez savunması öncesinde öğrenci kapalı bir zarfta içerisinde her jüri üyesine tezinin (karton veya spiral ciltli) 1 nüshasını savunma tarihinden en geç 1 ay öncesinde **Tez Sınav Jürisi Teslim Tutanağı'na** imza karşılığı teslim etmesi ve tüm imzalar da tamamlandıktan sonra tutanağı ilgili Ana Bilim Dalı Başkanlığına **iletmesi gerekmektedir.**

↓

DÜZELTME

Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç 3 ay içinde düzeltmeleri yapılan tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.

↓

BAŞARISIZ

Tez Savunma Jürisinin öğrencinin tez savunmasını başarısız bulması halinde Üniversite ile ilişiği kesilir.

↓

BAŞARILI

Başarılı olarak savunulan tezin Turnitin Raporu'nu almabilmesi için öğrencinin savunma sonrasında turnitin sistemine kayıt olması ve (ezgi.bilican@isikun.edu.tr) Ezgi Hanım ile iletişime geçmesi gerekmektedir. Basılı halinin 1 ay içinde Enstitüye teslim edilmelidir. (Dilekçe ile 1 ay ek süre talep edilebilir.) Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci, koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz; öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami sürenin dolması halinde öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.

↓

MEZUNİYET

Yüksek lisans için azami süre, kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın, 6 yarıyıldır. Tezin azami süre içerisinde teslim edilmemesi halinde öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.

Basılı Tez Teslimde İstenilen Evraklar; (Formları İndirmek İçin Forma Tıklayınız.)

- Tez Sınav Tutanağı
- Tez Teslim Tutanağı
- Turnitin Raporu (Danışman imzalı)
- Kütüphane İzin Formu
- Tez Veri Girişi ve Yayınlama Formu
- İntihal Tutanağı
- Tez Veri Giriş Formu (Öğrenci imzalı)
- 4 adet bez ciltli tez ve arka kapağın iç kısımın da 1'er adet CD olmalıdır. 1 adet CD'de evraklar ile teslim edilmelidir. (CD içerisindeki tezin pdf'i YÖK referans numarası ile kaydedilmelidir. CD üzeri yazım formatı için yazım kılavuzunu inceleyeniz. CD içerisindeki tez mutlaka imza onay sayfasının da taranmış halı olmalıdır.)
- 5 adet imza onay sayfası (4 adet ıslak imzalı onay sayfası teslim edilecek tezlerin içinde kullanılmalı ve 1 adette tüm evraklar ile birlikte teslim edilmelidir.)

NOT: Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu kararın tez sınavını izleyen 3 gün içinde enstitüye tutanakla bildirilmesi gerekmektedir.