



LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ REHBERİ



**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**



Yüksek Lisans

Ders dönemini tamamlayan öğrenciler tez dönemine geçmek için; Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından veya sayfanın altındaki bağlantıdan “Tez konusu/adı önerisi Formu”nda yer alan ilgili kısımları doldurup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim etmeleri gerekmektedir.

Tez konusunu değiştirmek isteyen öğrenciler; Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından veya sayfanın altındaki bağlantıdan “Tez konusu/adı önerisi Formu”nun değişiklik bölümünde yer alan ilgili kısımlar doldurularak anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim etmeleri gerekmektedir.

[Form ve Dilekçeler sayfasına gitmek için tıklayınız:](#)



Danışman değişikliği için; Danışman değişikliği yapacak öğrencilerin, Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından veya sayfanın altındaki bağlantıdan “Lisansüstü Danışman Değişikliği Formu”nda yer alan ilgili kısımları doldurup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim etmeleri gerekmektedir. Danışman değişikliği formu dönem sonu not girişleri yapıldıktan sonra kabul edilmektedir. Formda, mevcut danışman hocanızın ve danışmanlığına geçmek istediğiniz hocanın imzaları bulunmalıdır.

Yüksek Lisans

Tez döneminde olan öğrencilerin seçmesi gereken dersler; Tez dönemine geçen öğrenciler mezun olana kadar her dönem “Tez Danışmanlığı” ve “Yüksek Lisans Uzmanlık Alan” derslerini almaları gerekmektedir.

Tez çalışmasına başlayan öğrencilerin uyması gereken tez yazım kılavuzu; Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan tez yazım kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uyulması gerekmektedir.

Öğrencilerin tamamlaması gereken toplam AKTS; Dönemlik 30 AKTS olmak üzere toplamda 120 AKTS'nin mezuniyet için tamamlanması gerekmektedir.

[Form ve Dilekçeler sayfasına gitmek için](#)

tıklayınız:



Tezini tamamlayan öğrenciler tez savunma jürisini kurmak için; Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından veya sayfanın altındaki bağlantıdan “Lisansüstü Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu”nda yer alan ilgili kısımların doldurulup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmesi gerekmektedir. Aynı zamanda tez PDF olarak ve intihal oranını belirten danışman öğretim üyesi imzalı evrak eklenerek sosbil@uludag.edu.tr adresine gönderilecektir. Teziniz yönetim kurulunca jüriye sunulmaya uygun görüldükten sonra 1 ay içerisinde savunma sınavınız yapılacaktır. (Jüri esnasında doldurulması gereken “Kişisel Değerlendirme Raporu” ve “Ortak Değerlendirme Raporu” öğrenci veya danışmanı tarafından temin edilmelidir.)

Yüksek Lisans

Tez savunma sınavında düzeltme alan öğrenciler;

Savunma sınavının yapıldığı tarihten itibaren 3 ay düzeltme süresi bulunmaktadır. Süre sonuna kadar ilk jürinin kurulması için yapılan tüm işlemler tekrarlanmalıdır. Düzeltme süreleri gelecek döneme uzayan öğrencilerin harç ödemesi ve ders seçimi yapması gerekmektedir.

Tez savunma sınavında başarılı olan öğrenciler mezuniyet işlemlerini başlatmak için;

Yandaki belgeleri Enstitümüze en geç bir ay içerisinde teslim etmelidir.

-Tezinizin 1 adet ciltli hali (Tüm evraklar tam ve imzalı halde bulunacaktır.),

-Tezinizin içerisinde bulunduğu 2 adet CD (CDlerin içerisinde ORCID kodunuz bulunmamalıdır. Ayrıca tez onay sayfası ve yemin metni gibi imzalı hiçbir belge bulunmamalıdır. Sadece teziniz pdf formatında bulunmalıdır. CDlerin birinin ismi ad-soyad, diğerinin ismi ise referans numarası olmalıdır. CDlerdeki teziniz sıkıştırılmış veya şifre ile korumalı olmamalıdır.)

-Tez veri giriş formu (Formu YÖK'ün internet sitesine üye girişi yapıp tez bilgilerinizi girerek alabilirsiniz. Teslim etmeden önce belgeyi imzalamanız gerekmektedir.),

-Kütüphane ilişik kesme belgesi.

-Jüri tez tesliminde Yazım Kurallarına Uygunluk Formu'nu eklemelidir.

Yüksek Lisans

İstenilen belgelerin Enstitümüze tesliminden sonraki ilk yönetim kurulu toplantısında onaylandıktan sonra öğrencilerin mezuniyet işlemleri başlatılacaktır.

Mezuniyet işlemlerini gerçekleştiren öğrenciler diplomasını almak için; 1 – 2 aylık süre içerisinde diplomanız hazırlanmakta ve şahsen öğrenciye imza karşılığında enstitüden teslim edilmektedir.

Diplomasını şahsen alamayacak öğrencilerin başkası tarafından diplomasının alınması için; Diploma sahibi tarafından noterde vekalet verilmesi gerekmektedir. Vekalet verilen kişinin vekalet belgesinin aslı ve nüfus cüzdanı ile diplomayı teslim almaya gelmesi gerekmektedir.

Yabancı uyruklu öğrencilerin mezuniyet sonrasında Türkiye Mezunları sitesinden form doldurup göndermeleri gerekmektedir.

Tüm sorularınız için; adınız, soyadınız, bölümünüz ve öğrenci numaranız ile birlikte sosbil@uludag.edu.tr adresine mail gönderebilirsiniz.

Yüksek Lisans

Kayıt dondurmak/sildirmek/açtırmak için;

Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından veya sayfanın altındaki bağlantıdan “Kayıt Dondurma/Açtırma/Sildirme Formu”nda yer alan ilgili kısımların doldurulup Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.

Tezsiz Yüksek Lisans öğrencileri için mezuniyet işlemleri; Dönem projenizin danışman öğretim üyesi hocanız, not girişini geçti olarak giriş yapması halinde;

1 adet spiralli proje,

1 adet projenizin pdf formatında bulunduğu CD,

İntihal oranının belirlendiği rapor danışman hoca imzası ile (intihal oranı %20'yi aşmayacak),

Kütüphane ilişik kesme belgesinin,

Enstitü öğrenci işleri bürosuna elden teslim edilmesi gerekmektedir.

[Form ve Dilekçeler sayfasına gitmek için tıklayınız:](#)



Doktora

Doktora öğrenimi 3 bölüme ayrılan bir süreçtir ve süreç;

1. Ders Dönemi
2. Yeterlilik Dönemi
3. Tez Dönemi şeklinde ilerlemektedir.

Not: Doktora Öğrenim süresi içerisinde mezuniyet için gerekli olan **yayın şartlarının** usul ve esasları için enstitümüz web sayfasındaki öğrenci modülü içerisinde bulunan yayın şartı ilkelerini inceleyiniz.

Kayıt dondurmak/sildirmek/açtırmak için; Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından veya sayfanın altındaki bağlantıdan “Kayıt Dondurma/Açtırma/Sildirme Formu”nda yer alan ilgili kısımların doldurulup Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.

Ders dönemini tamamlayan öğrenciler yeterlilik dönemine geçmek için; Her öğrencinin 2 defa yeterliliğe girme hakkı bulunmaktadır. İlk yeterlilik sınavına, doktora öğrenim süresinin 3, 4 ve en son 5. döneminde girilir. İlk yeterlilik sınavında başarısız olan öğrencinin ikinci yeterlilik sınavına bir sonraki dönem girmesi gerekmektedir. Yeterliliğe girmeden önce Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından veya sayfanın altındaki bağlantıdan “Doktora Yeterlilik Sınavı Jüri Öneri Formu”nda yer alan ilgili kısımların doldurulup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmesi gerekmektedir.

[Form ve Dilekçeler sayfasına gitmek için tıklayınız:](#)



Doktora

Tez dönemine geçmeden önce, yeterlikten hemen sonra “Tez İzleme Komitesi (TİK) Formu” Enstitüye gönderilmelidir. Öğrencilerin mezun olana kadar her dönem TİK raporunu anabilim dalına teslim edilmesi gerekmektedir. Üst üste 2 dönem veya aralıklarla 3 dönem TİK raporu göndermeyen öğrencilerin kaydı silinir. TİK raporu Enstitü internet sayfasında veya sayfanın altındaki bağlantıda “Form ve Dilekçeler” kısmında yer almaktadır.

Tez konusunu değiştirmek isteyen öğrenciler; Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler ” kısmından veya sayfanın altındaki bağlantıdan “Doktora Tez konusu/adı Önerisi Formu” nun değişiklik bölümünde yer alan ilgili kısımlar doldurularak anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmelidir.

Danışman değişikliği için; Danışman değişikliği yapacak öğrencilerin, Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından veya sayfanın altındaki bağlantıdan “Lisansüstü Danışman Değişikliği Formu”nda yer alan ilgili kısımları doldurup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim etmeleri gerekmektedir. Danışman değişikliği formu dönem sonu not girişleri yapıldıktan sonra kabul edilmektedir. Formda, mevcut danışman hocanızın ve danışmanlığına geçmek istediğiniz hocanın imzaları bulunmalıdır.

[Form ve Dilekçeler sayfasına gitmek için](#)

[tıklayınız:](#)



Doktora

Tez döneminde olan öğrencilerin seçmesi gereken dersler; Tez dönemine geçen öğrenciler mezun olana kadar her dönem “Tez Danışmanlığı” ve “Doktora Uzmanlık Alan” derslerine kayıt yaptırmak zorundadırlar.

Tez çalışmasına başlayan öğrencilerin uyması gereken tez yazım kılavuzu; Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan tez yazım kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uyulması gerekmektedir.

Öğrencilerin tamamlaması gereken toplam AKTS; Dönemlik 30 AKTS olmak üzere toplamda 240 AKTS'nin mezuniyet için tamamlanması gerekmektedir.

[Form ve Dilekçeler sayfasına gitmek için](#)

[tıklayınız:](#)



Tezini tamamlayan öğrenciler tez savunma jürisini kurmak için; Sosyal Bilimler Enstitüsü sitesinde bulunan “Form ve Dilekçeler” kısmından veya sayfanın altındaki bağlantıdan “Lisansüstü Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu”nda yer alan ilgili kısımların doldurulup anabilim dalına (bölüm sekreterliğine) teslim edilmesi gerekmektedir. Aynı zamanda PDF formatında tez ve makale ile birlikte intihal oranını belirten danışman öğretim üyesi imzalı evrak eklenerek **sosbil@uludag.edu.tr** adresine gönderilecektir. Teziniz yönetim kurulunca jüriye sunulmaya uygun görüldükten sonra 1 ay içerisinde savunma sınavınız yapılacaktır. (Jüri esnasında doldurulması gereken “Kişisel Değerlendirme Raporu” ve “Ortak Değerlendirme Raporu” öğrenci veya danışmanı tarafından temin edilmelidir.)

Doktora

Tez savunma sınavında düzeltme alan öğrenciler;

Savunma sınavının yapıldığı tarihten itibaren 6 ay düzeltme süresi bulunmaktadır. Süre sonuna kadar ilk jürinin kurulması için yapılan tüm işlemler tekrarlanmalıdır. Düzeltme süreleri gelecek döneme uzayan öğrencilerin harç ödemesi ve ders seçimi yapması gerekmektedir.

Tez savunma sınavında başarılı olan öğrenciler mezuniyet işlemlerini başlatmak için;

Yandaki belgeleri Enstitümüze en geç bir ay içerisinde teslim etmelidir. (Doktora öğrencilerinin mezun olabilmesi için en az 3 TİK raporunun olması gerekmektedir.)

-Tezinizin 1 adet ciltli hali (Tüm evraklar tam ve imzalı halde bulunacaktır.),

-Tezinizin içerisinde bulunduğu 2 adet CD (CDlerin içerisinde ORCID kodunuz bulunmamalıdır. Ayrıca tez onay sayfası ve yemin metni gibi imzalı hiçbir belge bulunmamalıdır. Sadece teziniz pdf formatında bulunmalıdır. CDlerin birinin ismi ad-soyad, diğerinin ismi ise referans numarası olmalıdır. CDlerdeki teziniz sıkıştırılmış veya şifre ile korumalı olmamalıdır.)

-Tez veri giriş formu (Formu YÖK'ün internet sitesine üye girişi yapıp tez bilgilerinizi girerek alabilirsiniz. Teslim etmeden önce belgeyi imzalamanız gerekmektedir.),

-Kütüphane ilişik kesme belgesi.

-Jüri tez tesliminde Yazım Kurallarına Uygunluk Formu'nu eklemelidir.

Doktora

Mezuniyet işlemlerini gerçekleştiren öğrenciler diplomasını almak için; 1 – 2 aylık süre içerisinde diplomanız hazırlanmakta ve şahsen öğrenciye imza karşılığında enstitüden teslim edilmektedir.

Diplomasını şahsen alamayacak öğrencilerin başkası tarafından diplomasının alınması için; Diploma sahibi tarafından noterde vekalet verilmesi gerekmektedir. Vekalet verilen kişinin vekalet belgesinin aslı ve nüfus cüzdanı ile diplomayı teslim almaya gelmesi gerekmektedir.

Yabancı uyruklu öğrencilerin mezuniyet sonrasında Türkiye Mezunları sitesinden form doldurup göndermeleri gerekmektedir.

Tüm sorularınız için; adınız, soyadınız, bölümünüz ve öğrenci numaranız ile birlikte sosbil@uludag.edu.tr adresine mail gönderebilirsiniz.