

Doktora Süreci Rehberi

Bu rehber, doktora öğrencilerinin yeterlik sınavı, tez önerisi, tez izleme, tez savunması ve savunma sonrası işlemlerinde kullanacakları temel formları, işlem sırasını ve dikkat etmeleri gereken akademik yükümlülükleri açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

1. Danışman Atama Süreci

Doktora öğrencileri için tez danışmanının, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim hükümleri doğrultusunda en geç üçüncü yarıyılın başına kadar atanması gerekir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla danışman gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı atanabilir.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca formlar:

- Danışman Önerme Formu_YL_DR
- İkinci Danışman Önerme Formu
- Tez / Proje Konusu Önerme Formu

2. Derslerin Tamamlanması ve Yeterlik Sürecine Geçiş

Doktora programı için gerekli kredili derslerin başarıyla tamamlanması gerekir. İlgili lisansüstü eğitim ve öğretim hükümlerine göre doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi, yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için iki yıl; lisans derecesi ile kabul edilenler için üç yıldır.

Kredili derslerini belirtilen süre içinde başarıyla tamamlayan öğrencilerden, yüksek lisans derecesi ile kabul edilenlerin en geç beşinci yarıyılın sonuna kadar; lisans derecesi ile kabul edilenlerin ise en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmesi gerekir.

Bu nedenle öğrencilerin ders tamamlama, yeterlik hazırlık ve yeterlik başvuru süreçlerini ilgili yarıyılları dikkate alarak takip etmeleri önemlidir.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca formlar:

- Doktora Yeterlik Sınavı Hazırlanma Aşaması Kayıt Formu
- Doktora Yeterlik Sınavı Başvuru Formu

3. Yeterlik Komitesi ve Jüri Süreci

Yeterlik sınavının yürütülebilmesi için yeterlik komitesi ve sınav jürisi süreçleri tamamlanır. Bu işlemler ilgili anabilim dalı ve enstitü tarafından yürütülür.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca formlar:

- Doktora Yeterlik Komitesi Önerme ve Güncelleme Formu
- Doktora Yeterlik Sınav Jürisi Öneri ve Atama Formu

4. Yeterlik Sınavı ve Değerlendirme Süreci

Doktora yeterlik sınavı yazılı ve sözlü aşamalardan oluşabilir. Yazılı ve sözlü sınav sonrasında ilgili tutanaklar ve değerlendirme formları düzenlenir. Yeterlik sınavına ilişkin nihai karar ilgili formlar aracılığıyla enstitüye bildirilir.

Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde bir sonraki yarıyılıda tekrar sınava alınır. Yeterlik sınavını başaran öğrenciden, ilgili kurul/komite kararıyla ek ders veya dersler alması istenebilir.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca formlar:

- Doktora Yeterlik Yazılı Sınav Tutanağı Formu
- Doktora Yeterlik Sözlü Sınav Tutanağı Formu
- Doktora Yeterlik Yazılı ve Sözlü Sınavları Değerlendirme Formu
- Doktora Yeterlik Komitesi Doktora Yeterlilik Sınavı Değerlendirme Tutanağı
- Doktora Yeterlik Sınavı Anabilim Dalı Başkanlığı Kararı Bildirme Formu

5. Tez İzleme Komitesinin Oluşturulması

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile tez izleme komitesi oluşturulur. Bu işlemin yeterlik sonrasında zamanında başlatılması gerekir.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca form:

- Doktora Tez İzleme Komitesi Öneri Formu

6. Tez Önerisi Savunma Süreci

Doktora yeterlik sınavını başarıyla tamamlayan öğrenci, belirlenen süre içinde yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur.

Öğrenci, tez önerisiyle ilgili yazılı raporu savunma öncesinde komite üyelerine ulaştırmalıdır. Tez önerisi savunması sonrasında komitenin kabul veya ret kararı ilgili tutanakla enstitüye bildirilir.

Tez önerisi reddedilen öğrenci, ilgili hükümler çerçevesinde yeni bir danışman ve/veya yeni bir tez konusu belirleyebilir. Bu durumda yeni bir tez izleme komitesi oluşturulması gerekebilir.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca form:

- Doktora Tez Önerisi Savunma Sınav Tutanağı Formu

7. Tez İzleme Değerlendirme Süreci

Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi düzenli olarak toplanır. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından belirli aralıklarla başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

Öğrenci, tez izleme toplantısından önce o ana kadar yaptığı çalışmaları ve sonraki döneme ilişkin çalışma planını içeren raporu komite üyelerine sunmalıdır.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca form:

- Doktora Tez İzleme Komitesi Değerlendirme Formu

8. Danışman, İkinci Danışman, Tez Konusu veya Tez Adı Değişikliği

Doktora sürecinde danışman değişikliği, ikinci danışman önerisi, tez konusu değişikliği veya tez adı değişikliği yapılması gerekiyorsa ilgili formlar kullanılmalıdır.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca formlar:

- Proje / Tez Danışmanı Değişiklik Formu
- İkinci Danışman Önerme Formu
- Tez / Proje Konusu Önerme Formu
- Tez / Proje Adı Değişikliği Talep Formu

9. Tez Savunmasına Hazırlık

Doktora öğrencileri, tez çalışmasını tamamladıktan sonra danışmanlarıyla birlikte tez savunmasına hazır olup olmadıklarını değerlendirir. Tez savunması öncesinde tez metni enstitü tez yazım kurallarına uygun biçimde düzenlenmelidir.

Savunma öncesinde yayın bilgisi, jüri önerisi, tez teslimi, intihal raporu ve jüri üyelerine tez teslimi süreçleri tamamlanmalıdır.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca formlar:

- Doktora Yayın Bilgi Formu
- Doktora Tezi Savunma Sınavı Jüri Önerisi Formu
- Tez Teslim Formu (Doktora)
- Tez İntihal Raporu Talep Formu
- Jüri Üyelerine Tez Teslim Tutanağı (Yüksek Lisans – Doktora)

10. Doktora Tez Savunma Sınavı

Jüri üyeleri, tez savunması için belirlenen tarihte toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur.

Tez savunma sınavı sonrasında jüri kararı ilgili tutanakla kayıt altına alınır. Düzeltme kararı verilmesi durumunda düzeltme sonrası ilgili form kullanılmalıdır.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca formlar:

- Doktora Tez Savunması Sınav Tutanağı Formu
- Doktora Tez Savunması Sınav Tutanağı Formu (Düzeltme Kararı Sonrası)

11. Savunma Sonrası Tez Teslim ve Basım İşlemleri

Tez savunması sonrasında başarılı olan veya düzeltme kararı alan öğrenciler, enstitünün belirlediği teslim ve basım süreçlerini tamamlamalıdır. Ciltli tez nüshaları, kontrol formları ve diğer teslim belgeleri eksiksiz hazırlanmalıdır.

Bu süreçte kullanılabilecek başlıca formlar:

- Tez Teslim Formu (Düzeltilme Kararı Sonrası – YL DR)
- Tez Basım Süreci Kontrol Formu
- Ek-1 Kontrol Formu
- Ek-2 Kontrol Formu
- Ciltli Tez Nüshaları Teslim Formu
- Tez Teslimi Ek Süre Talep Formu

Dikkat Edilecek Hususlar

- Danışman atama sürecinin en geç üçüncü yarıyılın başına kadar tamamlanması gerektiğini dikkate alınız.
- Ders tamamlama ve yeterlik sınavına girme sürelerini takip ediniz.
- Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenciler için yeterlik sınavına en geç beşinci yarıyılın sonuna kadar; lisans derecesi ile kabul edilen öğrenciler için en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar girilmesi gerektiğini unutmayınız.
- Yeterlik, tez önerisi, tez izleme ve savunma toplantıları öncesinde gerekli belgeleri zamanında hazırlayınız.
- Tez izleme toplantıları için çalışma raporlarınızı zamanında komite üyelerine ulaştırınız.
- Savunma öncesi ve sonrası kullanılacak formların güncel sürümlerini enstitü web sayfasından indiriniz.
- Tez metninizin tez yazım kurallarına uygun olduğundan emin olunuz.
- Düzeltme kararı verilmesi durumunda düzeltme sonrası ilgili formları kullanınız.
- Hangi formu kullanmanız gerektiğinden emin değilseniz danışmanınız, anabilim dalınız veya enstitü öğrenci işleri birimiyle iletişime geçiniz.

Doktora Süreci Rehberi

İş Akış Şeması



i Detaylar için ilgili süreç rehberi ve form açıklamalarını inceleyiniz.