

DOKTORA İŞ AKIŞ ŞEMASI

1.	Kesin Kayıt (OBS)
2.	Ders Kaydı ve Seçimi <ul style="list-style-type: none">▪ 1., 2., 3. ve 4. dönem ders dönemi olup, öğrenci derslerine kayıt yaptırır. <i>Süreç:</i> Ders kayıtları Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden akademik takvimde belirtilen tarihlerde öğrenci tarafından yapılır. Ders kaydı danışman tarafından OBS üzerinden verilen onay ile tamamlanır.▪ Ders kayıtlarını kaçıran öğrenciler, eğitim ve öğretimin başladığı tarihten itibaren 10 iş günü içinde mazeretli ders kaydını yapabilir. <i>Süreç:</i> Kayıt Hakkı Talep Formu öğrenci tarafından doldurulur ve öğrenci ıslak imzasıyla elden ya da e-postayla Enstitüye teslim eder.▪ Öğrenci ders ekle-bırak süresi bitimine kadar kayıt dondurma işlemlerini yapabilir. <i>Süreç:</i> Ders ekle-bırak süresi bitimine kadar, Kayıt Dondurma Formu, öğrenci tarafından danışman onayıyla Anabilim Dalı (ABD) Başkanlığına ıslak imzalı olarak gerekçe ekleriyle birlikte teslim edilir. ABD, kayıt dondurma formunu, ABD kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir. (Yönetmelik madde 22.1 hükmü kapsamında gerekçelere ilişkin olarak talep gerçekleştirilebilir.)▪ Öğrenci ders saydırma işlemi yapabilir. <i>Süreç:</i> (a) Öğrenci, üniversiteden ilişigi kesilip tekrar aynı programa kabul edildiği takdirde eğitim öğretimin başladığı tarihten itibaren 10 iş günü içerisinde ders saydırma talebiyle Eşdeğer Ders Formu'nu doldurup, ABD başkanlığına ıslak imzalı olarak teslim eder. (b) Öğrenci, başka programlardan aldığı derslerini mevcut programda eşdeğer olarak talep ettiği derse saydırmak için dersi aldığı dönemin başında ilk on iş günü içerisinde ıslak imzalı olarak düzenleyip ABD başkanlığına teslim eder. ABD, eşdeğer ders formunu, ABD kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir.▪ Öğrenci 3. ve 4. dönem dersleri ile birlikte “Seminer” dersini almak zorundadır.

DOKTORA İŞ AKIŞ ŞEMASI

	<p>Süreç: Öğrenci 3. ve 4. dönemin başında, ekle-sil haftası ile birlikte en geç 1 ay içinde Seminer Konusu Formu’nu doldurarak seminer konusunu dönem başında belirler. Seminer konusu formu, öğrenci ve danışman öğretim üyesinin ıslak imzası ile ABD başkanlığına teslim edilir. ABD başkanlığı, seminer konusu formunu üst yazı ile enstitüye iletir. <u>Yarıyıl sonu sınav tarihleri içerisinde</u> sunumu yapılan seminer çalışmasının değerlendirilmesi danışman öğretim üyesi tarafından düzenlenen Seminer Değerlendirme Formu ile yapılarak ıslak imzalı olarak ABD başkanlığının imzasına sunulur, ABD başkanlığı seminer değerlendirme formunu üst yazı ile Enstitüye iletir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenci 5. dönemde ise, yeterlik sınavına gireceği için sadece “Danışmanlık” dersini alır.
3.	<p>Danışman Seçimi ve Değişikliği</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenci 1. döneminin başında, <u>kesin kayıt haftasında</u> Danışman öğretim üyesini belirler. <p>Süreç: Danışman Öneri Formu, öğrenci tarafından 1. dönemin başında <u>en az üç öğretim üyesinin adını</u> belirterek ABD başkanlığına ıslak imzalı olarak teslim edilir. İlgili formu ABD başkanlığı, kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenci ders veya tez sürecinde danışman değişikliği yapabilir. <p>Süreç: Danışman Değişikliği Formu öğrenci tarafından doldurulur. İlgili form, öğrenci ve yeni danışmanın imzasıyla düzenlenerek ABD başkanlığına ıslak imzalı olarak teslim edilir. ABD, danışman değişikliği formunu, ABD kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir.</p>
4.	<ul style="list-style-type: none">▪ Doktora Yeterlik▪ Doktora Yeterlik Sınav Tarihi Belirleme:▪ Tüm derslerini ve kredisini başarıyla tamamlayan öğrenci <u>en erken 4. dönemin sonunda en geç 5. dönemi boyunca akademik takvimde belirtilen doktora yeterlik sınavı tarihleri aralığında</u> sınava girer.

DOKTORA İŞ AKIŞ ŞEMASI

	<p>Süreç: Tüm derslerini ve kredisini başarıyla tamamlayan öğrencinin doktora yeterlik sınavına gireceği bilgisini <i>danışman öğretim üyesi</i> Doktora Yeterlik Öneri Formu'nu doldurarak ABD başkanlığına iletir. ABD Doktora Yeterlik Komitesi, öğrencinin doktora yeterlik jürisini kurar ve ABD başkanlığı tüm belgeleri üst yazı ile Enstitüye ulaştırır.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Doktora Yeterlik Sınavı:▪ Yeterlik sınavı, belirlenen tarih ve yerde, ilgili jüri üyeleri tarafından gerçekleştirilir. <p>Süreç: Öğrencinin yazılı sınavdan 70 puan ve üstü alması durumunda, jüri üyeleri öğrenciyi sözlü sınava alır. Yazılı sınav belgeleri (soru kâğıdı, tercihen cevap anahtarı, yoklama listesi vb.) ve sözlü sınav video kaydı (CD ya da flash bellek) ile birlikte danışman öğretim üyesi tarafından doldurulan ve tüm jüri üyelerinin imzaladığı Doktora Yeterlik Sınavı Değerlendirme Tutanağı formu ABD başkanlığına iletilir. ABD başkanlığı tüm belgeleri Enstitüye ulaştırır.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Jüri üyelerinden en az birinin uzaktan katılması durumunda, ek olarak, danışman öğretim üyesi tarafından doldurulan Doktora Yeterlik Video Konferans Tutanağı formu, diğer evraklarla birlikte ABD aracılığıyla Enstitüye iletilir.▪ Doktora yeterlik sınavından başarısız olan ya da koşulları sağladığı halde ilgili dönemde doktora yeterlik sınavına girmeyen öğrenci bir sonraki döneme kaydını yaptırdığı takdirde danışman öğretim üyesi yukarıdaki süreci izler.
5.	<p>Tez Yazım Süreci</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tez İzleme Jürisini Belirleme Süreç: Danışman öğretim üyesi, doktora yeterlik sınavında başarılı olan öğrenci için <i>doktora yeterlik sınavından sonra en geç 1 ay içerisinde</i> doktora tez izleme komitesini Doktora Tez İzleme Komitesi Öneri Formu ile belirler ve ABD başkanlığına iletir. ABD başkanlığı, kurul kararıyla birlikte Enstitüye iletir.▪ Tez Konusu Önerisi [İlk Tez İzleme Komitesi (1. TİK) toplantısı] Süreç: <i>Doktora yeterlik tarihinden itibaren 6 ay içerisinde</i> Doktora Tez Konusu Öneri Formu ile hazırlanmış olan tez konusu önerisi, tez izleme jürisi önünde savunulur. Öneri, jüri tarafından kabul edildiği takdirde; Doktora Tez Konusu Öneri Formu, Tez İzleme Komitesi (TİK) İzleme Toplantı Tutanağı ve YÖK Tez Veri Giriş Formunun çıktısı, imzalar tamamlandıktan sonra ABD başkanlığına teslim edilir. ABD başkanlığı tüm belgeleri Enstitüye iletir.

DOKTORA İŞ AKIŞ ŞEMASI

	<ul style="list-style-type: none">▪ Tez İzleme Süreçleri [Tez İzleme Komitesi (TİK) Toplantıları] <i>Süreç:</i> Tez tamamlanana kadar, her dönem tez izleme komitesi toplanır. TİK, Güz Yarıyılında en geç Aralık ayı sonuna kadar, Bahar Yarıyılında ise en geç Haziran ayı sonuna kadar tamamlanır. Danışman öğretim üyesi TİK İzleme Toplantı Tutanağını (tez gelişme raporu ve tez çalışma planı) ABD başkanlığına elden teslim eder.<ul style="list-style-type: none">▪ İl dışındaki jüri üyesinin izlemeye uzaktan katılması durumunda izlemenin video kaydı alınarak Doktora Tez İzleme Video Konferans Tutanağı danışman öğretim üyesi tarafından düzenlenir. Bu form ile birlikte, TİK İzleme Toplantı Tutanağı ve izlenme kaydı (CD ya da flash bellek ile) ıslak imzalı olarak ABD başkanlığına teslim edilir. ABD başkanlığı tüm belgeleri Enstitüye iletir.▪ Öğrenci tezini Tez Yazım Yönergesi'ne göre hazırlar ve Tez Yazım Şablonu'ndan faydalanabilir.▪ Öğrenci tez yazım sürecinde tez başlığını değiştirebilir.<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Süreç:</i> Tez çalışması sürecinde gerekli görüldüğü takdirde;<ul style="list-style-type: none">▪ Tez İzleme Toplantı Tutanağında değerlendirme kısmında tez başlığı değişikliği belirtilerek Tez İzleme Komitesi (TİK) İzleme Toplantı Tutanağı ve YÖK Tez Veri Giriş Formunun çıktısı, imzalar tamamlandıktan sonra ABD başkanlığına teslim edilir. ABD başkanlığı tüm belgeleri Enstitüye iletir.▪ Tez Konusu tamamen değişiyor ise yeni başlığa göre hazırlanan Doktora Tez Konusu Öneri Formu ile hazırlanmış olan tez konusu önerisi, tez izleme jürisi önünde yeniden savunulur. Öneri, jüri tarafından kabul edildiği takdirde Tez İzleme Toplantı Tutanağında değerlendirme kısmında tez konusu değişikliği belirtilerek; Doktora Tez Konusu Öneri Formu, Tez İzleme Komitesi (TİK) İzleme Toplantı Tutanağı ve YÖK Tez Veri Giriş Formunun çıktısı, imzalar tamamlandıktan sonra ABD başkanlığına teslim edilir. ABD başkanlığı tüm belgeleri Enstitüye iletir.
6.	<h3>Tez Savunma Öncesi</h3> <ul style="list-style-type: none">• Doktora tez savunması, öğrencinin doktora başladığı tarihten itibaren en erken 8. döneminde, en geç 12. döneminin sonunda (1. TİK'ten sonra 3 dönem daha tez izleme toplantısında başarılı olması koşuluyla) yapılır.

DOKTORA İŞ AKIŞ ŞEMASI

	<p>Süreç: Tez izleme komitesi tezin savunulmasını uygun gördüğü takdirde, danışman savunma öncesinde Turnitin benzerlik raporu, (Turnitin) dijital makbuzu ve Tez Çalışması Orijinallik Beyan Belgesi'ni ıslak imzayla düzenler. Öğrenci, tez savunma jürisinin oluşturulabilmesi için ilgili 3 belgeyi <u>akademik takvimde belirlenen tezlerin tesliminin son gününe kadar</u> Enstitüye ulaştırır ve tezini e-postayla Enstitüye (sbetez@akdeniz.edu.tr) gönderir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Danışman öğretim üyesi, tez savunma sınav tarihini ve jürisini oluşturur. <p>Süreç: Enstitü tez biriminden öğrenciye tezin savunulabileceğine ilişkin bilgi @akdeniz uzantılı öğrenci eposta adresine bildirilir. Bu e-postanın gönderilmesinden itibaren 1 hafta içerisinde, danışman öğretim üyesi Tez Savunma Sınav Jürisi Öneri Formu'nu ABD başkanlığına EBYS üzerinden teslim eder. Tez savunma sınav jürisi öneri formu ABD kurul kararıyla Enstitüye iletilir.</p>
7.	<p>Tez Savunması</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenci belirlenen tarihte tez savunma sınavına girer.
8.	<p>Tez Savunma Sonrası</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tez savunma sınavında başarılı bulunan öğrencinin danışmanı aşağıdaki belgeleri sınav yüz yüze yapıldı ise en geç 3 gün içinde, sınava çevrimiçi katılan jüri üyesi oldu ise en geç 10 gün içinde ABD başkanlığına iletir. <p>Süreç: Savunma öncesi her bir jüri üyesi tarafından ayrı olarak doldurulan Tez Değerlendirme Formu (Bireysel Rapor) danışman öğretim üyesine teslim edilir. Danışman öğretim üyesi Tez Savunma Sınav Tutanağı (1 adet) ve Tez Onay Formu'nu (5 adet olarak) (bu form, Tez Savunma Sınav Tutanağının 2. sayfasıdır) ıslak imzalı olarak ABD başkanlığına teslim eder. ABD başkanlığı ıslak imzalı bu belgeleri taranmış olarak EBYS üzerinden, belgelerin asıllarını da elden Enstitüye iletir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ İl dışındaki jüri üyesinin savunmaya uzaktan katıldığı durumda:

DOKTORA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Süreç: İl dışındaki jüri üyesinin savunmaya uzaktan katılması durumunda sınavın video kaydı alınarak [Doktora Tez Savunma Video Konferans Tutanağı](#) formu düzenlenir. Bu form ile, [Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağı](#) (1 adet) ve tez onay formu (5 adet olarak) (bu form, [Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağı](#)nın 2. sayfasıdır) ve savunma sınavı kaydı (CD ya da flash bellekte) ıslak imzalı olarak ABD başkanlığına teslim edilir. ABD başkanlığı ıslak imzalı bu belgeleri taranmış olarak EBYS üzerinden, belgelerin asıllarını da elden Enstitüye iletir.

*** Tez savunma sınavı sonrasında Doktora Tez Savunma Sınav Tutanağı ve tez onay formu (Kapak Sayfası) EBYS üzerinden e-imzayla da düzenlenebilir. Tüm jüri üyelerinin e-imzası ile imzalaması koşuluyla, EBYS üzerinden imza süreci tamamlanan belgeler Enstitüye iletmek üzere ABD'ye elden teslim edilir. Sürece ilişkin bilgi için [E-İmza Süreci Uygulama Kılavuzu](#) düzenlenmiştir.**

▪ Tezi başarılı bulunan öğrenci savunmada önerilen düzeltmeleri tamamlayarak danışman öğretim üyesinin onayı ile en geç 1 ay içinde tezini Enstitüye teslim eder. [Tez basım aşamasında hazırlanması gereken belgeler](#)'i tamamlayıp [tez teslim işlemleri](#)'ni gerçekleştiren öğrenci **MEZUN OLUR.**

▪ Tezin düzeltilmesi için uzatma verildiğinde, öğrenci önerilen düzeltmeleri yaparak danışmanın onayı ile en fazla 6 ay içinde aynı jüri tarafından ikinci savunma sınavına alınır. (Tezin kontrolü ile ilgili savunma öncesi süreçler yeniden izlenir. İkinci savunma tarihi danışman tarafından ABD başkanlığı aracılığı ile Enstitüye iletir.)

▪ Tezi ikinci savunmada başarılı bulunan öğrenci, savunmada önerilen düzeltmeleri tamamlayarak, danışmanın onayı ile en geç 1 ay içinde tezi Enstitüye teslim eder. [Tez basım aşamasında hazırlanması gereken belgeler](#)'i tamamlayıp [tez teslim işlemleri](#)'ni gerçekleştiren öğrenci **MEZUN OLUR.**

• Tezi ikinci savunmada başarısız bulunan öğrencinin **KAYDI SİLİNİR.**

▪ Tezi başarısız bulunan öğrencinin **KAYDI SİLİNİR.**

DOKTORA İŞ AKIŞ ŞEMASI

9.	<p>İlişik Kesme</p> <p><i>Süreç (Mezunlar için):</i> Öğrenci, tez savunma sınavında başarılı bulunan tezin en son halini Enstitüye teslim ettikten sonra Mezunlar İçin İlişik Kesme Belgesini doldurup, bu formu ABD başkanlığına ve Enstitü tez birimine imzalatıp öğrenci kimliğiyle birlikte Enstitü öğrenci işlerine teslim eder.</p> <p><i>Süreç (Kaydı Silinenler için):</i> Öğrenci, Kaydı Silinenler İçin İlişik Kesme Belgesi'ni ilgili birimlere onaylatarak öğrenci kimliğiyle birlikte Enstitü öğrenci işlerine teslim eder.</p>