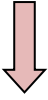




İş Akış Süreci	Görev, Yetki ve Sorumlulukları	Sorumlu
Birinci Yarıyıl Ders Kaydının Yapılması ↓	Öğrenci, birinci yarıyıl başında Akademik takvimde yer alan “ders seçme tarihleri” arasında OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden derslerini seçer ve seçilen dersler danışman tarafından onaylandıktan sonra ders alma işlemi kesinleşir. Tez danışmanı ataması yapılan kadar danışmanlık görevli Program Başkanlığınca yürütülür.	Öğrenci, Danışman, Anabilim Dalı/Program Başkanlığı
Tez Danışmanının Atanması ↓	En geç ikinci dönemin sonuna kadar Akademik danışmanın belirlenmesi gerekmektedir. Anabilim Dalı/Program Başkanlığı, öğrenci ve danışman tarafından, danışman belirleme formunda gerekli imzalar tamamlandıktan sonra ilgili form Enstitü Sekreterliğine teslim edilir. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Enstitü Sekreterliğince görevlendirme yazısı yazılır.	Öğrenci, Danışman, Anabilim Dalı/Program Başkanlığı
İkinci Yarıyıl Ders Kaydının Yapılması ↓	Öğrenci, ikinci yarıyıl başında Akademik takvimde yer alan “ders seçme tarihleri” arasında OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden derslerini seçer ve seçilen dersler danışman tarafından onaylandıktan sonra ders alma işlemi kesinleşir.	Öğrenci, Danışman
Tez Konusunun Belirlenmesi ↓	En geç ikinci dönemin sonuna kadar tez konusunun belirlenmesi gerekmektedir. Anabilim Dalı/Program Başkanlığı, öğrencinin tez danışmanı ile beraber belirlediği tez konusunu gerekli imzalar tamamlandıktan sonra ilgili form Enstitü Sekreterliğine teslim edilir. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.	Öğrenci, Danışman, Anabilim Dalı/Program Başkanlığı
Gerekliyse Etik Kurul Raporunun Alınması (Anket, Hayvan Deneyi, Organik) ↓	Etik Kurul Raporu gerekip gerekmediğine danışman öğretim üyesi karar verir. Rapor gerekiyorsa danışman ve öğrenci tarafından Etik Kurula başvurulur.	Öğrenci, Danışman
Üçüncü Yarıyıl Doktora Yeterlik Kaydının Yapılması ↓	Öğrenci gerekli ders yükünü (en az 21 kredilik en az 7 ders + Seminer ile 60 AKTS) tamamladıysa, üçüncü yarıyıl başında Akademik takvimde yer alan “ders seçme tarihleri” arasında OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden Doktora Yeterlik aşamasını seçer ve danışman tarafından onaylandıktan sonra Doktora Yeterlik Aşaması kesinleşir.	Öğrenci, Danışman



Doktora Yeterlik Komitesinin Belirlenmesi 	Doktora Yeterlik sınavları, Enstitü anabilim dalı başkanlığı tarafından her öğretim yılı başında önerilen ve enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan beş kişilik doktora yeterlik komitesi tarafından düzenlenir	Anabilim Dalı Başkanlığı/Enstitü Yönetim Kurulu
Doktora Yeterlik Jürisinin Belirlenmesi 	Anabilim Dalı Başkanlığı, Doktora Yeterlik Komitesi imzası-onayı alınarak Doktora Yeterlik Jüri Oluşturma Formunu Enstitüye gönderir. Doktora Yeterlik Sınavını yapacak olan sınav jürisi, en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere, danışman dâhil beş asil iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Sınavlar Güz yarıyılı için Kasım-Aralık, Bahar yarıyılı için Mayıs-Haziran aylarında yapılır.	Anabilim Dalı Başkanlığı/Doktora Yeterlik Komitesi
Doktora Yeterlik Sınavının Yapılması 	Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Yazılı sınavdan 60'ın altında not alan öğrenci sözlü sınava kabul edilmez. Her iki sınavın ağırlığı %50'dir ve ortalaması 100 üzerinden en az 75 (75/100) olan öğrenci başarılı sayılır.	Doktora Yeterlik Jürisi

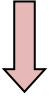
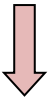





GEDİK
Üniversitesi

<p>Doktora Yeterlik Sınavında Başarısızlık</p>	<p>Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci, dördüncü yarıyıl başında Akademik takvimde yer alan “ders seçme tarihleri” arasında OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden Doktora Yeterlik aşamasını seçer ve danışman tarafından onaylandıktan sonra Doktora Yeterlik Aşaması kesinleşir.</p> <p>Yukarıdaki aynı usulle doktora yeterlik sınavına başvurur. Yazılı sınavdan başarı koşullarını bir önceki sınavda sağlamışsa, yeterlik jürisi öğrenciyi yalnızca sözlü sınava alabilir. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.</p> <p>Danışman öğretim üyesi tarafından Doktora Yeterlik Sınav Sonucu Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) Başarılı-G/Başarısız-K olduğu bilgisi tanımlanır.</p>	<p>Öğrenci, Anabilim Dalı Başkanlığı, Doktora Yeterlik Komitesi</p>
<p>Tez İzleme Komitesi Belirlenmesi</p>	<p>Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur. Komitede tez danışmanından başka enstitü anabilim dalı içinden ve dışından birer üye yer alır.</p>	
<p>Dördüncü Yarıyıl Tez Önerisi Kaydının Yapılması</p>	<p>Öğrenci, dördüncü yarıyıl başında Akademik takvimde yer alan “ders seçme tarihleri” arasında OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden TEZ ÖNERİSİ Aşamasını seçer ve danışman tarafından onaylandıktan sonra tez kayıt işlemi kesinleşir.</p>	<p>Öğrenci, Danışman</p>

<p style="text-align: center;">Tez Önerisi Savunması Yapılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Öğrenci, tez önerisi ile ilgili formlarda yer alan “Doktora Tez Önerisi” yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine dağıtır. Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini, tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul, düzeltme veya reddedileceğine salt çoğunlukla karar verir ve üç gün içinde “TEZ ÖNERİSİ SAVUNMASI TUTANAK FORMU” ile Enstitüye bildirilir.</p>	<p style="text-align: center;">Öğrenci, Danışman, TİK</p>
<p style="text-align: center;">Düzeltilme</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Düzeltilme için bir ay süre verilir. Bu süre sonunda kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla verilen karar, enstitü anabilim dalı başkanlığınca işlemin bitişini izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.</p> <p>Tez Danışmanı, Tez Önerisi Savunma Sonucunu- (Başarısız-K) OBS (Öğrenci Bilgi Sistemine) girer.</p>	<p style="text-align: center;">Öğrenci, Danışman, TİK</p>
<p style="text-align: center;">Ret</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Tez önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına sahiptir. Bu durumda yeni bir tez izleme komitesi atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen öğrenci üç ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştiren öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır.</p> <p>Tez önerisi bu savunmada da reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.</p> <p>Tez Danışmanı, Tez Önerisi Savunma Sonucunu- Ret (Başarısız-K) OBS (Öğrenci Bilgi Sistemine) girer.</p>	<p style="text-align: center;">Öğrenci, Danışman, TİK</p>
<p style="text-align: center;">Kabul</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Tez önerisi kabul edilen öğrenci için, tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul edildiğine salt çoğunlukla karar verir ve üç gün içinde “TEZ ÖNERİSİ SAVUNMASI TUTANAK FORMU” ile enstitüye tutanakla bildirilir. Danışman öğretim üyesi tarafından Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) Başarılı-G olduğu bilgisi tanımlanır.</p> <p>Tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın süresi içinde girmeyen öğrenci başarısız sayılarak tez önerisi reddedilir. Tez Danışmanı,</p>	<p style="text-align: center;">Öğrenci, Danışman, TİK</p>

	Tez Önerisi Savunma Sonucunu- (Başarısız-K) OBS (Öğrenci Bilgi Sistemine) girer.	
Beşinci Yarıyıl Doktora Tez Kaydının Yapılması 	Öğrenci, beşinci yarıyıl başında Akademik takvimde yer alan “ders seçme tarihleri” arasında OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden DOKTORA TEZ Aşamasını seçer ve danışman tarafından onaylandıktan sonra tez kayıt işlemi kesinleşir.	Öğrenci, Danışman
1. Tez İzleme Raporunun Teslimi	<p>Tez izleme komitesi, yılda iki kez toplanır. Öğrenci, 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.</p> <p>Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir. Danışman öğretim üyesi tarafından Öğrenci Bilgi Sisteminde Başarılı-G/Başarısız-K olduğu bilgisi tanımlanır.</p> <p>Yapılan değerlendirmenin sonucu üç gün içinde yazılı olarak komite tarafından “DOKTORA ARA RAPOR FORMU” ile enstitüye bildirilir.</p> <p>Tez izleme toplantısına geçerli bir mazereti olmaksızın girmeyen öğrenci başarısız olarak değerlendirilir.</p> <p>Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.</p>	Öğrenci, Danışman, TİK
Altıncı Yarıyıl Doktora Tez Kaydının Yapılması 	Öğrenci, altıncı yarıyıl başında Akademik takvimde yer alan “ders seçme tarihleri” arasında OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden DOKTORA TEZ Aşamasını seçer ve danışman tarafından onaylandıktan sonra tez kayıt işlemi kesinleşir.	Öğrenci, Danışman

2. Tez İzleme Raporunun Teslimi	<p>Öğrenci, 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.</p> <p>Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir.</p> <p>Danışman öğretim üyesi tarafından Öğrenci Bilgi Sisteminde Başarılı-G/Başarısız-K olduğu bilgisi tanımlanır.</p>	Öğrenci, Danışman, TİK
Yedinci Yarıyıl Doktora Tez Kaydının Yapılması 	<p>Öğrenci, yedinci yarıyıl başında Akademik takvimde yer alan “ders seçme tarihleri” arasında OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden DOKTORA TEZ AŞAMASINI seçer ve danışman tarafından onaylandıktan sonra tez kayıt işlemi kesinleşir.</p>	Öğrenci, Danışman
3. Tez İzleme Raporunun Teslimi	<p>Öğrenci, 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.</p> <p>Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir.</p> <p>Danışman öğretim üyesi tarafından Öğrenci Bilgi Sisteminde Başarılı-G/Başarısız-K olduğu bilgisi tanımlanır.</p>	Öğrenci, Danışman, TİK
Sekizinci Yarıyıl Doktora Tez Kaydının Yapılması 	<p>Öğrenci, sekizinci yarıyıl başında Akademik takvimde yer alan “ders seçme tarihleri” arasında OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden DOKTORA TEZ AŞAMASINI seçer ve danışman tarafından onaylandıktan sonra tez kayıt işlemi kesinleşir.</p>	Öğrenci, Danışman
4. Tez İzleme Raporunun Teslimi	<p>Tez teslimi aşamasına gelmediyse, öğrenci, 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.</p> <p>Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir.</p> <p>Danışman öğretim üyesi tarafından Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) Başarılı-G/Başarısız-K olduğu</p>	Öğrenci, Danışman, TİK

	bilgisi tanımlanır.	
Tezin Hazırlanması ve Danışman Öğretim Üyesine Teslimi 	Öğrenci tezini tamamladığında akademik takvimde ilan edilen yarıyıl sonu sınav tarihlerinden 15-30 gün önce “ <i>İstanbul Gedik Üniversitesi Tez Yazım Yönergesine</i> ” göre hazırladığı Tezini Danışman öğretim üyesine teslim eder.	Öğrenci, Danışman
Tezin Hazırlanması ve Enstitüye Teslimi 	Öğrenci; Tezinin “ <i>İstanbul Gedik Üniversitesi Tez Yazım Yönergesine</i> ” ve benzerlik oranına uygunluğunun belirtildiği Tez Danışmanı imzalı 1- Tez Teslim Formu 2- Danışman Onaylı Benzerlik Program Çıktısı (TURNİTİN benzerlik raporu %15’i geçmemelidir.) 3- Tez Jüri Üye Seçim Formu 4- Bir adet Spiralli Tezi 5- Doktora tez konusu/çalışmasından üretilmiş uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde veya Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi (ULAKBİM) tarafından taranan dergilerde yayımlanmış veya yayıma kabul aldığının belgesini Enstitü Sekreterliğine teslim eder.	Öğrenci, Danışman
Enstitü Yönetim Kurulunda Jüri Seçimi ve Sınav Tarihi Belirlenmesi 	Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi kendi yükseköğretim kurumu dışından olmak üzere danışman dahil beş öğretim üyesinden oluşacak şekilde Enstitü Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.	Enstitü Yönetim Kurulu

<p style="text-align: center;">Tez Savunma Sınavının Yapılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">Kabul</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">Düzeltilme</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">Ret</div> </div>	<p>Jüri üyeleri, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan gün ve saatte toplanarak öğrenciyi tez savunma sınavına alır.</p> <p>Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar enstitü anabilim dalı başkanlığınca tez savunma sınavını izleyen üç gün içinde “Tez Savunma Tutanağı Formu” ile “Tez Savunma Jürisi Kişisel Değerlendirme Raporları” ile birlikte enstitüye bildirilir.</p>	<p style="text-align: center;">Jüri Üyeleri, Öğrenci, Enstitü Yönetim Kurulu</p>
<p style="text-align: center;">Tez Savunma Sınavında Jürinin Düzeltme Kararı Vermesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 100px; margin: 0 auto;">6 Ay İçinde Yeniden Tez Sınavına Alınır</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">Kabul</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">Başarısız</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">Mezuniyeti Yapılır</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">İlişik Kesilir</div> </div>	<p>Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç altı ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.</p> <p>Tez Danışmanı, Tez Savunma Düzeltme (Başarısız-K) Sonucunu OBS (Öğrenci Bilgi Sistemine) girer.</p>	<p style="text-align: center;">Jüri Üyeleri, Öğrenci, Enstitü Yönetim Kurulu</p>
<p style="text-align: center;">Tez Savunma Sınavında Jürinin Ret Kararı Vermesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 100px; margin: 0 auto;">İlişik Kesilir</div>	<p>Tezi hakkında ret kararı verilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.</p> <p>Tezi reddedilen lisans derecesi ile doktora programına başvurmuş öğrenci ise talepte bulunması halinde ve aynı anabilim dalında tezsiz yüksek lisans programı bulunması durumunda, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü ve dönem projesi gereklerini azami öğrenim süresi içinde yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek lisans programına geçiş yapabilir ve tezsiz yüksek lisans programının tamamlanması için 1 dönem ek süre verilebilir.</p>	<p style="text-align: center;">Jüri Üyeleri, Öğrenci, Enstitü Yönetim Kurulu</p>

<p style="text-align: center;">Tez Savunma Sınavında Jürinin Kabul Kararı Vermesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Mezuniyeti Yapılır</p>	<p>Tez Danışmanı, Tez Savunma Başarılı (G) Sonucunu OBS (Öğrenci Bilgi Sistemine) girerek “Doktora Tezi Değerlendirme Formu” ve Tez Savunma Jürisi Kişisel Değerlendirme Raporları” Enstitüye teslim edilmelidir.</p> <p>Öğrenci, Mezuniyet İçin Gerekli Belgeleri Enstitüye teslim eder.</p> <p>1- Jüri Üyelerinin sadece isimlerinin yer aldığı Tez Onay Belgesi (Ciltli Tezde üst kapaktan sonra gelecek şekilde öğrenci tarafından ciltli basıma verilir.) 2- 2 adet Bez Ciltli Tez (1 adeti İstanbul Gedik Ün. Kütüphanesine teslim edilir) 3- 2 Adet CD 4- 2 Adet Tez Veri Giriş Formu (<i>Bu formu elde edebilmek için https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/sistemGiris.jsp adresinden üye olunup referans numarasıyla birlikte gerekli veri girişleri yapıldıktan sonra yazdır butonuna basılıp iki adet çıktının imzalı bir şekilde Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.</i>) 5- Kütüphane Tez Teslim Formu (<i>Kütüphane biriminden alınmalıdır</i>) 6- Öğrenci Kimliği 7- Danışman tarafından imzalanan “Tez Teslim ve Mezuniyet Formu” (Tezin Yazım Yönergesine Uygun olduğu ilgili formda danışman tarafından beyan edilir ve son kontrol Enstitü Sekreterliğince yapılır.)</p>	<p style="text-align: center;">Jüri Üyeleri, Öğrenci, Enstitü Yönetim Kurulu</p>
<p style="text-align: center;">Mezuniyet</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Diploma Hazırlanması</p>	<p>Öğrencinin teslim ettiği belgeler Enstitü Personeli tarafından kontrol edilerek Enstitü Yönetim Kurulu gündemine alınır, son kontroller yapıldıktan sonra uygun bulunduğu takdirde mezuniyeti onaylanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Mezuniyet Tarihi, Danışman tarafından imzalanan Tez Teslim ve Mezuniyet Formunun Enstitüye teslim edildiği tarihtir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından mezuniyet kararı OBS’ye işlenir ve diploması hazırlanır.</p>	<p style="text-align: center;">Öğrenci, Enstitü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p>

<p>Genel Bilgilendirme</p>	<p>Doktora Programı, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup, program en çok on iki yarıyılda tamamlanır. Dört yarıyıl içerisinde derslerinden (21 kredi ve 60 AKTS'den az olmamak kaydıyla 7 ders ve Seminer dersinden, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur.) başarı sağlayamayan ve tez çalışmasını on iki yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin ilişiği kesilir.</p>	
-----------------------------------	---	--



İstanbul
GEDİK
Üniversitesi