

DOKTORA/SANATTA YETERLİK SÜRECİ

DERS VE TEZ SÜRECİ

Ders Saydırma

- Ders saydırma işlemleri ders kaydının yapıldığı ilk yarıyıldan itibaren ilk iki hafta içerisinde yapılmalıdır.

Danışman Ataması/Değişikliği

- Ders seçme süreci öncesinde danışman atama önerileri ilgili ABD/ASD başkanlığı tarafından yapılır.
- Danışman değişikliğinin gerekli olduğu durumlarda [Danışman / İkinci Danışman Değişiklik Formu](#) ABD/ASD başkanlığı üzerinden Enstitüye gönderilir.

Ders Aşaması

- Ders seçiminde ebs.bilecik.edu.tr adresindeki ilgili ABD/ASD'nin ders planı esasılır.
- Öğrenci bir dönemde en fazla 6 ders (45 AKTS) alabilir.
- Başarılı olunan dersin tekrar alınması durumunda dersten çekilme işlemi yapılamaz ve alınan en son not geçerlidir.
- En az 60+5 AKTS'yi tamamlayan ve 4 üzerinden en az 3.00 ortalamaya sahip olan öğrenci ders aşamasını başarıyla tamamlamış olur.

Yeterlik Aşaması

- Öğrenci yeterlik sınavına *nisan* ve *kasım* aylarında olmak üzere en geç 5. yarıyılın sonuna kadar girmek zorundadır.
- Yeterlik sınavına girmeye hak kazanıp sınava girmek isteyen öğrenciler [Yeterlik Sınavı Başvuru Formunu](#) doldurarak ABD/ASD başkanlığına başvuru yaparlar.
- İlgili ABD/ASD başkanlığı öğrencinin Yeterlik Sınavı Başvuru Formu ile birlikte [Yeterlik Sınavı Jüri Öneri Formunu](#) Enstitüye gönderir.
- Öğrenciler yeterlik sınavına başvuru yapmadıkları yarıyılarda kredili ders olarak kayıt yenilemek zorundadırlar. Aksi takdirde ilgili yarıyıldan yeterlik sınavından başarısız olmuş sayılır.

Yeterlik Sınavı

- Yeterlik sınavı *yazılı* ve *sözlü* olarak 2 bölüm hâlinde yapılır. Yazılı sınavda başarılı olan öğrenci sözlü sınava alınır.
- Sınavlardan başarılı sayılmak için her 2 sınavdan da 100 üzerinden en az 75 puan almış olmak gerekir.
- Yeterlik sınav sonucu ABD/ASD başkanlığına yeterlik sınavını izleyen **3 iş günü** içinde [Yeterlik Sınavı Değerlendirme Formu](#) ve ekleri ile birlikte Enstitüye gönderilir.

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için danışmanının görüşü, ABD/ASD başkanlığının önerisi ve EYK kararı ile yeterlik sınavını izleyen **1 ay** içinde TİK oluşturulur ve [Tez İzleme Komitesi Öneri Formu](#) Enstitüye gönderilir.

Tez Önerisi

- Yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, sınav tarihinden itibaren **en geç 6 ay** içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini, TİK önünde sözlü olarak savunur.
- Tez önerisi savunması, yer ve saati ilan edilmek üzere, sınav tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** öncesinde [Tez Öneri/İzleme Başvuru Formunu](#) doldurarak tez danışmanı tarafından Enstitüye yazılı olarak bildirilir.

Tez önerisinin kabul, düzeltme veya ret durumu [Tez Başlığı/Konusu Değişikliği Formu](#) doldurularak savunmayı izleyen **3 iş günü** içinde ABD/ASD başkanlığı üzerinden Enstitüye gönderilir.

Tez önerisi savunmasında başarılı bulunan öğrencinin tez konusu EYK kararı ile kesinleşir.

- Tez önerisi kabul edilen öğrenci aynı dönem içerisinde *tez izleme sınavına giremez.*

Tez İzleme Sınavları

- Tez önerisi kabul edilen öğrenci için TİK, tez çalışması faaliyetleri ile ilgili olarak her yıl *haziran* ve *aralık* aylarında birer kere olmak üzere yılda 2 kez toplanır.
- Tez izleme sınavı, yer ve saati ilan edilmek üzere sınav tarihinden en geç **10 iş günü** öncesinde [Tez Öneri/İzleme Başvuru Formu](#)* doldurularak tez danışmanı tarafından Enstitüye yazılı olarak bildirilir.

Öğrencinin tez çalışması, TİK tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. [Tez İzleme Komitesi Ara Rapor Değerlendirme Tutanağı Formu](#) doldurularak ABD/ASD başkanlığı tarafından sınavı izleyen **3 iş günü** içinde Enstitüye bildirilir.

Tez önerisi savunmasında tez başlığı/konusu kabul edilen ancak takip eden tez izleme sınavları sonucu *tez başlığı/konusu değişikliğinin* gerektiği hâllerde, TİK konuya ilişkin bir rapor hazırlar ve Enstitüye sunar. Başlık/konu değişikliği uygun görülen öğrenci EYK karar tarihi itibarı ile **en geç 6 ay** içerisinde yeniden tez önerisi savunmasına girmek ve **en az 4** tez izleme sınavında başarılı olmak zorundadır.

Kayıt Dondurma

- Kayıt dondurma işlemleri her yarıyılın ilk iki haftasında yapılmalıdır.

Azami Süre

- Öğrencinin azami süresi toplam 12 dönemdir. Bu 12 dönemin en fazla 4 dönemini ders aşamasında geçirebilir.

Zorunlu dersler:

- Bilim Etiği ve Araştırma Teknikleri 5 AKTS (Ders veya tez döneminde de alınabilir. Öğrenci bu dersi önceki lisansüstü süreçlerinde alıp başarılı olduysa beyan edip muaf olur.)
- Seminer (Seminer dersinin ders döneminde alınıp başarılı olunması gerekir aksi halde tez aşamasına geçilemez. Seminer dersi öğrencinin kaydolduğu ilk dönem hariç olmak üzere tez aşamasından önce alınır.)

Önemli Not

Öğrencinin Enstitü ile **ilişisi kesilir.**

Başarısız

- Öğrenci başarısız olduğu yazılı ve/veya sözlü sınavlardan bir sonraki yarıyıldan itibaren sınava alınır. Bu süreçte [Yeterlik Sınavı Jüri Öneri Formu](#) yeniden doldurularak Enstitüye gönderilir.
- Sınav sonrasında [Yeterlik Sınavı Değerlendirme Formu](#) ekleri ile birlikte Enstitüye gönderilir.

Başarılı

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için danışmanının görüşü, ABD/ASD başkanlığının önerisi ve EYK kararı ile yeterlik sınavını izleyen **1 ay** içinde TİK oluşturulur ve [Tez İzleme Komitesi Öneri Formu](#) Enstitüye gönderilir.

Ret

Tez önerisi düzeltme kararı verilen öğrenciye **1 ay** süre verilir.

Düzeltilme

Tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın girmeyen veya ret alan öğrenci başarısız sayılır.

Kabul

- Tez önerisi savunmasına başarılı bir mazereti olmaksızın girmeyen veya ret alan öğrenci başarısız sayılır.
- Tez önerisinde başarısız olan öğrenci, yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına sahiptir. Bu durumda yeni bir TİK atanabilir. Öğrenci, yeterlik sınav tarihinden itibaren; 9 ay içinde programa aynı danışmanla *konu değişikliği* veya 12 ay içinde *danışman değişikliği* talebinde bulunarak ikinci kez *tez önerisi savunmasına* alınır.

Ret

Öğrencinin Enstitü ile **ilişisi kesilir.**

Başarısız

Tez izleme sınavına katılarak veya mazeretsiz olarak katılmayarak, TİK tarafından üst üste 2 kez veya aralıklı olarak 3 kez başarısız bulunan öğrencinin Enstitü ile **ilişisi kesilir.**

Başarılı

Tez Savunma Sınavı

- Öğrenci, **en az 4** başarılı tez izleme rapor dönemini geçirmeli, son tez izleme raporunda başarılı bulunmalıdır.

MEZUNİYET SÜRECİ

Tez Ön Kontrol

- Öğrenci tezinin ilk kontrolü için aşağıdaki belgeleri lisansustutez@bilecik.edu.tr e-posta adresine gönderir. Öğrenciye **en fazla 5 iş günü** içerisinde dönüş yapılır.
 - 1 Adet Tez (PDF Formatında)
 - [Tez Ön Kontrol Formu](#)*
 - [Orijinallik Raporu Formu](#)*
 - [Mezuniyet Ön Koşulu Formu](#)*
- Tezin, tez yazım kılavuzuna uygunluğunun **onaylanmasından sonra** (e-posta onayı) savunma jürisi ve sınav tarihi belirlenebilir.

Jüri Önerisi

- Danışman tarafından hazırlanan [Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu](#) belirlenen savunma tarihinden **en az 10 iş günü öncesinde** ABD/ASD başkanlığı üzerinden Enstitüye gönderilir.

Tezin Jüriye Teslimi

- Tez ve orijinallik raporu, EYK tarafından onaylanan jüri üyelerine savunma tarihinden **en az 10 iş günü öncesinde** [Tez Ön Değerlendirme Formu](#)* ile birlikte öğrenci tarafından gönderilir.

Tez Savunma Sınavı

- Öğrenci, [Tez Savunma Sınavı İlan Formunu](#) savunma sınav tarihinden **en geç 5 iş günü** öncesinde ABD/ASD ve Fakülte ilan panolarına asmak ve Enstitü Web sitesinde yayınlanmak üzere lisansustutez@bilecik.edu.tr adresine göndermek zorundadır.
- EYK tarafından belirlenen tarihte jüri önünde öğrenci tez savunmasını yapar. Bu aşamada [Tez Savunma Sınavı Tutanağı Formu](#)** doldurulmalı ve ekile birlikte Enstitüye teslim edilmelidir.

Tez savunma sınavı sonucu nedir?

Kabul

Ret

Düzeltilme

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Kabul

Ret

Önemli Not

*En geç tez savunma sınavı tarihinde
**En geç savunma sınav tarihini takip eden 3 iş günü içerisinde
***En geç tezin teslimi aşamasında

Form tesliminde yukarıdaki gruplandırma dikkate alınacaktır. İlgili form gruplarının basılı ve ıslak imzalı nüshaları ekleriyle birlikte toplu halde Enstitüye teslim edilmelidir.

Bu iş akış formu genel bilgiler içermektedir. Detaylı bilgi için Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği incelenmelidir.