

Doktora Süreci

DOKTORA SÜRECİ

1. Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup, azami tamamlama süresi on iki yarıyıldır.

HANGİ DURUMLARDA İLİŞİK KESİLİR?

1. Dört yarıyılın sonunda **öğretim planında** yer alan "Gelişim ve Öğrenme" ile "Öğretimde Planlama ve Değerlendirme" dersleri dışında kalan kredili/kredisiz dersleri ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan,
2. 12. yarıyılın sonuna kadar "**Gelişim ve Öğrenme**" ile "**Öğretimde Planlama ve Değerlendirme**" derslerini başarıyla tamamlayamayan,
3. Beşinci yarıyılın sonuna kadar **yeterlik sınavına** girmeyen,
4. Yeterlilik sınavını ikinci girişte de başaramayan,
5. **Tez önerisi** ikinci savunmada da reddedilen,
6. Komite tarafından, **Tez İzleme Raporu** üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan,
7. 12. yarıyılın sonuna kadar doktora **tez savunma sınavına** girmeyen,
8. Tez savunma sınavında **tezi başarısız** bulunarak reddedilen,
9. Düzeltme verilen **tezi ikinci savunma sınavında da başarısız** olan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Süreçler	Asgari/Azami Süre	Süreç No *
<p>Öğretim Planında Yer Alan ve Alınması Gereken Asgari Ders Yüğü</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yüksek lisans derecesi ile kaydolun öğrenci için kredi yükü en az 21 (240 AKTS) olan, programın zorunlu dersleri dahil olmak üzere en az ikisi yabancı dilde (<i>İngilizce</i>) yürütülen en az 7 farklı kredili ders. 2. Seminer dersi** 3. SBY5012 kodlu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği dersi ** (<i>Yüksek lisansta alınmamış ise</i>) 4. SBD6013 kodlu Bilimsel Araştırma ve Proje Hazırlama Eğitimi dersi ** 5. Gelişim ve Öğrenme dersi 6. Öğretimde Planlama ve Değerlendirme dersi 	<p>En geç 4. yarıyılın sonuna kadar</p>	
<p>Üniversitenin herhangi bir lisansüstü programında olmamak kaydıyla en fazla iki ders özel öğrenci olarak diğer yükseköğretim kurumlarındaki lisansüstü derslerden de alınabilir.</p>	<p>4. yarıyılın sonuna kadar</p>	<p>YİA-16</p>
<p>Tez Danışmanı Ataması</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa kayıt yaptıran öğrencinin tez danışmanı ataması yapılana kadar danışmanlığını anabilim dalı başkanı yürütür. Birinci yarıyılın sonuna kadar danışmanı atanmayan öğrenci ikinci dönem ders yazılımı yapamaz. 2. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, başka bir üniversitenin ilgili anabilim/bilim dalı kadrosunda görevli öğretim üyelerinden veya kamu kurumlarında en az doktora derecesine sahip kişilerden de olabilir. İkinci tez danışmanı önerisi birinci danışmanın atanması ile eş zamanlı veya birinci danışmanın atanmasını takip eden ilk yarıyıl içinde yapılır. 	<p>1. yarıyılın sonuna kadar</p>	
<p>Danışmanın görevi; öğrencinin öğrenimi süresince alacağı dersleri belirlemek, kayıt yenileme onayı vererek bu derslere devamını ve öğrenim durumunu izlemek, tez çalışmasını yönetmek, gerektiğinde idare ile ilişkilerinde aracılık etmek ve diğer akademik süreçleriyle ilgilenmektir.</p>	<p>En erken birinci danışmanın atanması ile eş zamanlı, en geç 2. yarıyılın içinde</p>	<p>YİA-17 YİA-18 YİA-19</p>

<p><u>Tez Konusunun Belirlenmesi</u></p> <p>1. Öğrencinin danışmanı ile birlikte belirlediği tez konusunun Enstitüye önerilmesi.</p>	<p>En geç 2. yarıyılın sonuna kadar</p>	<p>YiA-17b</p>
<p><u>Ders Seçimi ve Derse Kayıt</u></p> <p>1. Tüm işlemler KTÜ Bilgi Yönetim Sistemi (KTÜ BYS) üzerinden yürütülür.</p> <p>2. Öğrenci, ilan edilen akademik takvimde güz ve bahar dönemleri için belirtilen tarihler arasında KTÜ BYS üzerinden elektronik ortamda derslere kayıt yaptırmak zorundadır.</p> <p>3. Öğrenci, ders dönemindeyse o yarıyılın açılan derslerine, tez dönemindeyse Tez Dersine kayıt yaptırmak zorundadır ve sadece danışmanınca açılan bir Uzmanlık Alan Dersine yazılabilir.</p> <p>4. Derslere kaydın kesinleşmesi için akademik takvimde belirtilen tarihte KTÜ BYS üzerinden öğrencinin yazıldığı derslere danışman tarafından Danışman Onayı verilmesi gerekmektedir.</p> <p>5. Her yarıyıl, akademik takvimde belirtilen tarihlerde KTÜ BYS üzerinden Ders Bırakma ve Ekleme İşlemleri yapılabilir.</p> <p>6. Akademik takvimde belirtilen tarihler dışında kayıt yenileme, ders seçimi yapma veya ders sildirme işlemi yapılamaz.</p>		
<p><u>Yeterlik Sınavı</u></p> <p>1. İki yabancı dilde (İngilizce) olmak üzere programın zorunlu dersleri dahil en az 21 krediye karşılık gelen en az 7 farklı kredili dersi,</p> <p>2. Seminer dersini,</p> <p>3. Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği dersini (Yüksek lisansta alınmamış ise),</p> <p>4. Bilimsel Araştırma ve Proje Hazırlama Eğitimi dersini başarıyla tamamlamak kaydıyla</p>	<p>En erken 3. dönemin sonunda, en geç 5. dönemin sonunda</p>	<p>YiA-25</p>
<p><u>Tez İzleme Komitesinin Oluşturulması</u></p> <p>Tez izleme komitesi üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanından başka Enstitü anabilim dalı içinden ve dışından birer üye yer alır.</p>	<p>Yeterlik sınavının başarıyla tamamlanmasını takip eden 1 ay içinde</p>	<p>YiA-26</p>
<p><u>Tez Önerisinin Tez İzleme Komitesine Sözlü Olarak Sunumu</u></p>	<p>Yeterlik sınavının başarıyla tamamlanmasını takip eden 6 ay içinde</p>	
<p>1. Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul, düzeltme veya reddedilmesine salt çoğunlukla karar verir. Düzeltme için bir ay süre verilir. Bu süre sonunda kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla verilen karar, enstitü anabilim dalı başkanlığınca işlemin bitişini izleyen üç iş günü içinde Enstitüye tutanakla bildirilir.</p> <p>2. 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>3. Birinci savunmada tez önerisi kabul edilmeyen öğrenci <u>Tez İzleme dersine yazılamaz.</u></p> <p>4. Tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın birinci fıkrada belirtilen sürede girmeyen öğrenci başarısız sayılarak tez önerisi reddedilir.</p>		<p>YiA-27 YiA-28 YiA-29</p>
<p><u>Tez İzleme Raporu</u></p> <p>1. Tez önerisi kabul edilen öğrenci takip eden her dönemde Tez İzleme Dersine yazılır.</p> <p>2. Öğrenci, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda iki kez Tez İzleme Raporunu Tez İzleme Komitesine sunar.</p>		<p>YiA-30</p>

Tez Savunma Sınavı <ol style="list-style-type: none">1. "Gelişim ve Öğrenme" ile "Öğretimde Planlama ve Değerlendirme" derslerini alarak başarılı olmuş,2. En az üç başarılı tez izleme komitesi raporu sunmuş ve tez savunma sınavına girmek üzere tez izleme komitesinin onayını almış,3. Doktora Programı Öğrencilerinin Tezini Teslim Edebilme Koşulları'nı karşılamış,4. Tez Hazırlama ve Yazım Kılavuzu'na göre tezini yazmış olma koşuluyla.	En erken 8. yarıyıl, en geç 12. yarıyıl sonunda	YİA-32
Diğer Hususlar <ol style="list-style-type: none">1. Öğrenci danışmanından en fazla üç, danışmanı dışındaki her bir öğretim üyesinden en fazla iki farklı kredili ders (zorunlu ya da seçmeli) alabilir.2. Öğrenci, sadece tez danışmanı tarafından açılan uzmanlık alan dersine yazılabilir.3. Öğrenci, bir dönemde sadece bir tane uzmanlık alan dersine yazılabilir.4. Öğrenci asgari ders yükünün en az yarısı kadar dersi kendi anabilim dalındaki derslerden seçmelidir.5. Tez önerisine düzeltme verilen öğrenci düzeltilmiş tez önerisini 1 ay sonra tekrar savunur.6. Tezine düzeltme verilen öğrenci en geç altı ay içinde yeniden tez savunma sınavına girmelidir.7. Öğrenim süresi içinde alınan doğum, uzun süreli tedavi gerektiren ağır sağlık sorunu raporu ve askerlik hizmeti süresi (askere gidişin belgelenmesi halinde) Enstitü Yönetim Kurulu'nun da uygun görmesiyle öğrenim sürelerine eklenir. Raporlu öğrenci rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez.8. Öğrenci ile danışmanı ve oluşturulacak yeterlilik/tez savunma sınavı jüri üyeleri arasında akrabalık bağı bulunmamalıdır.		
* İlgili süreçlerin yürütülmesinde kullanılacak kılavuzların kodları ** Danışman atandıktan sonra		