



İş Akış Süreci

Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

	Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün doktora programlarına kayıt olan öğrencilerin Akademik Danışmanı, kayıtlı olduğu bilim dalı başkanıdır.
	Öğrenci; Birinci yarıyıl başında Akademik Takvimde ilan edilen tarihlerde güz yarıyılı müfredatına göre (1-4),(1-5) veya (1-6) ders havuzundan; ikinci yarıyılın başında Bahar yarıyılı müfredatına göre (5-8), (6-10) veya (7-12) ders havuzundan açılacak olan dersler BYS üzerinden seçilir. *Doktora öğrencileri için "Bilimsel Araştırmalar ve Yayın Etiği" dersinin alınması zorunludur.
	Seçilen dersler öğrenci tarafından BYS üzerinden Akademik danışmana onaylaması için gönderilir. Akademik danışman seçilen dersleri onayladığı zaman süreç tamamlanmış olur.
	Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün doktora programlarına kayıtlı olan öğrenciler için en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar öğrencinin kayıtlı olduğu anabilim dalı başkanlığınca doktora tez danışmanı önerilir.
	Önerilen tez danışmanı, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra öğrenci BYS sistemine işlenir.
	Ders dönemi güz ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldır. Öğrencinin yeterlik aşamasına geçebilmesi için GANO'sunun 4.00 üzerinden en az 3.00 olması, 60 krediyi tamamlaması ve her bir ders notunun en az CB olması gerekmektedir. Ders döneminin belirtilen şartlarda tamamlanmasının azami süresi dört yarıyıldır .
	Yeterlik sınav jürisi, en az ikisi kendi yükseköğretim kurumunun dışından olmak üzere danışman dahil beş öğretim üyesinden oluşur. Yeterlik sınav jürisinde en az iki profesör , iki profesör şartı sağlanamıyorsa bir profesör ve iki doçent öğretim üyesi bulunmak zorundadır. Yeterlik sınav komitesinin oluşturulması aşamasında YETERLİK SINAVI BAŞVURU FORMU 'nun hazırlanması ve anabilim dalı başkanlığına teslim edilmesi gerekmektedir.
	Yeterlik sınavı Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık dönemleri olmak üzere yılda en fazla iki kez yapılır. Birbirini takip eden iki yeterlik sınavı arasında en az altı ay olması gerekmektedir. Yüksek lisans derecesiyle kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır. Bu süre içinde yeterlik sınavına girmeyen öğrenci başarısız kabul edilir. Yeterlik sınav tarihi, DOKTORA YETERLİK SINAV TARİHİ BİLDİRİM FORMU hazırlanarak sınavın yapılacağı tarihten önce enstitü öğrenci işlerine teslim edilir. Sınav tarihinden bir gün önce ya da aynı gün enstitüden YETERLİK SAVUNMA TUTANAKLARI elden alınır. Öğrencinin yeterlik sınavının sonucu enstitü anabilim dalı başkanlığınca yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye bildirilir.
	Yeterlik sınavının başarıyla sonuçlanması halinde bir ay içinde DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ ÖNERİ FORMU hazırlanarak tez izleme komitesi oluşturulur. Tez izleme komitesi danışman, enstitü anabilim dalı içinden ve dışından olmak üzere üç üyeden oluşur. Komite üyeleri en az bir profesör ya da iki doçent öğretim üyesinden oluşmalıdır.
	Yeterlik sınavını veren öğrenci en geç altı ay içinde tez önerisini izleme komitesi önünde savunur. Savunmada TEZ ÖNERİSİ SAVUNMA TUTANAĞI ve başarılı olan öğrenciler için DOKTORA TEZ KONUSU FORMU hazırlanarak enstitü anabilim dalı başkanlığınca sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye teslim edilir. Tez içeriğini etkilemeyecek şekilde TEZ BAŞLIĞI' nda yapılacak küçük değişiklikler için tez danışmanının değişikliği onaylayan dilekçesiyle birlikte yeniden DOKTORA TEZ KONUSU FORMU yeniden hazırlanarak tez savunma tarihinden önce enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.
	Enstitü Yönetim Kurulu'nun tez önerisini kabul ettiği tarihten en az iki ay sonra birinci tez izleme yapılabilir. Tez izleme komitesi, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık dönemlerinde birer defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Birbirini takip eden iki izleme arasında en az dört aylık süre olmalıdır. Yapılan tez izlemeler sonunda DOKTORA TEZ İZLEME SAVUNMA TUTANAĞI anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.
	Doktora savunma sınavına girebilmek ve tezi enstitüye teslim edebilmek için öğrencinin lisansüstü eserinden üretilen bir çalışmanın hakemli bilimsel toplantıya/ yayına kabul yazısı alması gerekmektedir . Kabul yazısında editörün ıslak imzası olmalıdır. Tez savunma sınavından önce editörün ıslak imzalı kabul yazısıyla birlikte DOKTORA MAKALE FORMU 'nun da hazırlanması gerekmektedir.
	Doktora savunmasından önce teze ilişkin intihal yazılım raporu oluşturulmalıdır. Turnitin benzerlik raporu, http://dosya.marmara.edu.tr/sbe/mevzuat/Turnitin_Klavuzu.pdf/ adresinde belirtilen talimatlar takip edilerek elde edilebilir. Turnitin benzerlik raporunda benzerlik oranları toplamda %30'u, tek kaynaktan yararlanma oranı da %5'i geçmemelidir.
	Tez savunma jürisi bilim dalı ve anabilim dalı başkanlığı tarafından oluşturulur. Savunma jürisi üç öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi kendi yükseköğretim kurumu dışından olmak üzere danışman dahil beş öğretim üyesinden oluşur. Savunma jürileri DOKTORA TEZ SAVUNMA İSTEK FORMU hazırlanarak enstitüye bildirilir. Savunma öncesi; <ol style="list-style-type: none">1- Savunma istek formu,2- İç kapak-dış kapak,3- PDF formatlı tezi, turnitinin ilk sayfası ve orijinallik beyanname formunu içeren CD,

<p>RED</p> <p>İlişik kesilir</p> <p>KABUL</p>	<p>4- Turnitin programından alınan danışman tarafından imzalanmış dijital makbuz (benzerlik oranı, adı-soyadı, tez konusu ve turnitin logosu görülecek şekilde, tez danışmanı imzalayacak),</p> <p>5- Danışmanı tarafından imzalanmış TEZ ÇALIŞMASI ORJİNALLİK RAPORU BEYAN FORMU (benzerlik gerekçesi danışman tarafından yazılacak),</p> <p>6- Makalenin yayınlanmış ya da yayına kabul edilmiş ıslak imzalı editör yazısıyla birlikte danışman tarafından doldurulan MAKALE FORMU,</p> <p>7- Son izlemede hazırlanan DOKTORA TEZİNİ SAVUNABİLİR TUTANAĞI hazırlanarak anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.</p> <p>Tez savunma jürisi enstitü tarafından onaylandıktan sonra iki ay içinde öğrenci işlerinden TEZ SAVUNMA TARİH BİLDİRİM FORMU alınır. Bildirilen sınav tarihinden bir gün önce ya da aynı gün DOKTORA SAVUNMA TUTANAKLARI enstitüden elden teslim alınır.</p> <p>DÜZELTME alan öğrenci programın azami süresini aşmayacak şekilde altı aylık süre içinde istenen düzeltmeleri yaparak yeniden savunma sınavına girer. Savunma sınavından önce;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- İkinci kez DOKTORA TEZ SAVUNMA İSTEK FORMU 2- İç kapak- dış kapak, 3- PDF formatlı tezi, turnitin ilk sayfası ve orijinallik beyanname formunu içeren CD, 4- Turnitin programından alınan dijital makbuz (benzerlik oranı, adı-soyadı, tez konusu ve turnitin logosu görülecek şekilde, tez danışmanı imzalayacak) <p>hazırlanarak savunmadan önce anabilim dalı başkanlığına teslim edilmelidir. Danışman imzalı TEZ SAVUNMA TARİH BİLDİRİM FORMU hazırlanarak enstitüye savunma tarihi bildirilir. Bildirilen sınav tarihinden bir gün önce ya da aynı gün DOKTORA SAVUNMA TUTANAKLARI enstitüden elden teslim alınmalıdır.</p>
<p>Öğrenci BAŞARILI kabul edilerek mezuniyet işlemleri başlatılır</p>	<p>DOKTORA TEZ SAVUNMA TUTANAKLARI enstitü anabilim başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bildirilir.</p>
<p>Tez savunma sınavının yapıldığı tarihten sonra bir ay içinde doktora tezi CD ortamında enstitüye teslim edilmelidir. Tezi şekil yönünden uygun olan öğrenciler diğer koşulları sağlamak koşuluyla DOKTORA DİPLOMASI almaya hak kazanır</p>	<p>Tezin enstitüye tesliminden önce YÖK Ulusal Tez Merkezi'ne giriş yapılarak, TEZ VERİ GİRİŞ FORMU'nun hazırlanması ve REFERANS NUMARASININ alınması gerekmektedir. Ayrıca savunması sonrasında kabul alan tezin son haline ilişkin yeniden Turnitin benzerlik raporu, (http://dosya.marmara.edu.tr/sbe/mevzuat/Turnitin_Klavuzu.pdf/) oluşturulmalıdır. Turnitin raporu savunma esnasında teze ilişkin düzeltme istenmişse istenen tüm düzeltmeleri de içerecek şekilde enstitüye teslim edilecek tezden hazırlanır.</p> <p>Mezuniyet işlemlerinde;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Yüksek Öğretim Kurulu'nun internet sitesi http://tez.yok.gov.tr adresine E-Devlet şifresiyle giriş yapılarak TEZ VERİ GİRİŞ FORMU doldurulup, 2 adet çıktısı imzalanarak teslim edilir. 2- Tezin tamamı PDF formatında 2 adet CD ile teslim edilir. PDF dosyasının adı Tez Veri Giriş ve Yayınlama Formu'nda yer alan Referans Numarası olmalıdır. CD'lerin içeriğinde olması gerekenler; <ul style="list-style-type: none"> • 1 adet Referans numarasıyla kayıtlı PDF formatında sırasıyla; Dış kapak, İç kapak, Tez Onay Belgesi, Türkçe özet, İngilizce özet, İçindekiler, Giriş... bölümlerini içerecek şekilde DOKTORA TEZİ ve • TEZ ÇALIŞMASI ORJİNALLİK RAPORU BEYAN FORMU, TEZ ÇALIŞMASI ORJİNALLİK RAPORU'nun tamamı ve tezin toplam sayfa sayısı ile tez savunma tarihinden sonraki bir aylık süreyi aşmayacak şekilde işlemin yapıldığı tarihi de gösteren DİJİTAL MAKBUZ'dan oluşan EK DOSYA 3- Danışman tarafından imzalanmış Tez Çalışması Orijinallik Raporu Beyan Formu, 4- Danışman tarafından imzalanmış, tezin toplamda %30, tek kaynakta %5 benzerlik oranını geçmediğini gösteren Tez Çalışması Orijinallik Raporu'nun ilk sayfa çıktısı, 5- Tezin toplam sayfa sayısını ve tez savunma tarihinden itibaren bir ayı aşmayacak şekilde işlemin yapıldığı tarihi gösteren, danışman tarafından imzalanmış DİJİTAL MAKBUZ çıktısı, 6- M.Ü. Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı'nın http://kutuphane.marmara.edu.tr/hizmetler/tez-teslim-proseduru/ adresinde yayınlanan tez teslimi şartları yerine getirilerek, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'ndan alınan TEZ TESLİM FORMU ve KİTAP BORCU YOKTUR belgeleri, 7- Enstitü tarafından verilen ÖĞRENCİ KİMLİĞİ, 8- Yabancı uyruklu öğrenci ise; https://www.turkiyemezunlari.gov.tr internet adresinde giriş yapılarak YABANCI UYRUKLU MEZUN BİLGİ FORMU'nun doldurulması ve bir örneğinin çıktısı alınarak enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.

* Doktora Tez Çalışma Süreci, doktora programına kayıtlı öğrencilerin ders dönemi sonrasında eğitim ve öğretim aşamaları için rehber niteliği taşır. Doktora tez süreciyle ilgili ayrıntılı bilgi Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yeterlik ve Tez İzleme Uygulama Usul ve Esasları'nda (<http://sbe.marmara.edu.tr/ogrenci/yonetmelikler-ve-mevzuat/>) yer almaktadır.

**Görev, yetki ve sorumluluklar içeriğinde adı geçen formlar, Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrenci → Öğrenci Formları sekmesinde (<http://sbe.marmara.edu.tr/ogrenci/ogrenci-formlari/>) de toplu olarak yer almaktadır.