**KULLANILACAK FORMLAR HAKKINDA GENEL BİLGİLENDİRME**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORM** | **FORMUN ADI** | **FORM ÖNCESİ** | **FORM TRANSFERİ** | **FORM SONRASI** |
| Form-1 | Tez Danışman Atama Dilekçesi(Yüksek Lisans-Doktora) | Öğrenci Tez Çalışması Yapacağı Danışmanını En Geç İkinci Dönemin Sonuna Kadar Belirler. | Öğrenci Danışman Olurunu Taşıyan Dilekçeyi Anabilim Dalı Başkanlığına Verir. | Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı ile Öğrencinin Dilekçesini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-2 | Yüksek Lisans Tez Öneri Formu Dilekçesi | Öğrenci Yüksek Lisans Tez Çalışması Yapacağı Danışmanı ile Beraber En Geç İkinci Dönemin Sonuna Kadar “YL Tez Öneri Formunu” (Form-3) Hazırlar. | Öğrenci Danışman Olurunu Taşıyan Bu Dilekçeyi “Tez Öneri Formu” (Form-3) ile beraber Anabilim Dalı Başkanlığına Verir.  | Anabilim Dalı Başkanlığı, Üst Yazı ile Öğrencinin Dilekçesini, Tez Öneri Formunu ve Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararını, Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-3 | Tez Öneri Formu (Yüksek Lisans) | Öğrenci Yüksek Lisans Tez Çalışması Yapacağı Danışmanı ile Beraber En Geç İkinci Dönemin Sonuna Kadar “YL Tez Öneri Formunu” Hazırlar. | Öğrenci Danışman Olurunu Taşıyan Dilekçeyi (Form-2) “Tez Öneri Formu” ile beraber Anabilim Dalı Başkanlığına Verir.  | Anabilim Dalı Başkanlığı, Üst Yazı ile Öğrencinin Dilekçesini, Tez Öneri Formunu ve Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararını, Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-3 | Tez Öneri Formu (Doktora) | Öğrenci, Doktora Tez Çalışması Yapacağı Danışmanı ile Beraber Yeterlikten sonra en geç 7 ay içerisinde “Doktora Tez Öneri Formunu” Hazırlar. | Bu Form Danışman tarafından “Doktora Tez Öneri Sunumu Dilekçesi” (Form-13) ile beraber Anabilim Dalı Başkanlığına Sunulur. (Dilekçede Tez Öneri Sınavı Jürisi ve Tarih Önerisi Belirtilmelidir.) | Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı ile Bu Formu ve Danışmanın Dilekçesini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir.  |
| Form-4 | Doktora Yeterlik Sınavı Başvuru Dilekçesi | Doktora Öğrencisi en geç 4 veya 6 dönemin içerisinde doktora yeterlik sınavına müracaat edip, girmek zorundadır. Bu dilekçeden önce Doktora Yeterlik Sınav Jüri Öneri Listesi Belirlenmeli ve Jüri ile İletişime Geçilerek bir Tarih Belirlenmelidir. | Öğrenci Danışman Olurunu Taşıyan Dilekçeyi “Doktora Yeterlik Jürisi Önerisi ve Tarih Önerisi” ile beraber Anabilim Dalı Başkanlığına Verir. | Anabilim Dalı Başkanlığı, Üst Yazı ile Öğrencinin Dilekçesini ve Yeterlik Komitesi Olur Kararını, Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-5 | Doktora Yeterlik Sınavı Değerlendirme ve Tutanak Formu | Doktora Öğrencisi Yeterlik Sınavına alınarak Doktora Yeterlik Jurisi Tarafından 2. Sayfadaki Sınav Tutanağı Hazırlanır ve Doktora-Yeterlik Komitesine bu tutanak sunulur. |  | Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından, Doktora Yeterlik Komitesi imzalarını taşıyan Doktora Yeterlik Sınavı Degerlendirme Formu, Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır.  |
| Form-6 | Tez Savunma Sınav Sonucu Üst Yazısı-Tutanağı-Kişisel Raporu (YüksekLisans-Doktora) | Öğrencinin Tez Savunması Yapılır ve Tez Jürisi Kişisel Raporlarını Hazırlar. Bu raporlar ek yapılarak, Sınav Tutanağı hazırlanır ve Anabilim Dalına Sunulur. |  | Anabilim Dalı Başkanlığı Sınav Tutanağı ve Eklerini Enstitü Müdürlüğü’ne Üst Yazı ile İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-7 | Yüksek Lisans Tez Başlığı Değişikliği Dilekçesi | Öğrenci Tez Konusu kapsamlı bir şekilde değişmiyorsa, sadece tez başlığını değiştimek için bu dilekçeyi verir. | Öğrenci Danışman Olurunu Taşıyan Dilekçeyi Anabilim Dalı Başkanlığına Verir. | Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı ile Öğrencinin Dilekçesini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-8 | Yüksek Lisans Danışman Değişikliği Dilekçesi | Öğrenci Tez Çalışmalarını Yaparken Danışman Değişikliği Yapabilir. İki Danışmanın da oluru Gereklidir. | Öğrenci iki Danışmanın da Olurunu Taşıyan Dilekçeyi Anabilim Dalı Başkanlığına Verir. | Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı ile Öğrencinin Dilekçesini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır.Bu değişiklik EYK tarafından kabul edildikten sonra öğrenci “Yüksek Lisans Tez Öneri Formu” ve “Yüksek Lisans Tez Öneri Formu Dilekçesi”ni yeni danışmanı ile Anabilim Dalına sunmalıdır. |
| Form-9 | Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Başvuru Dilekçesi | Tez Çalışması Danışmanı Tarafından Kabul Edilen Öğrenci YL tezinin ciltlenmemiş bir halini hazırlar. Tez Savunma Sınav Jüri Öneri Listesi ve Jüri ile irtibata geçerek bir Tarih Belirler. | Öğrenci Danışman Olurunu ve “Tez Savunma Sınavı Jüri Önerisi ve Tarih Önerisini” Taşıyan Dilekçeyi, Ciltlenmemiş Tezini de ekine koyarak Anabilim Dalı Başkanlığına Verir. | Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı ile Öğrencinin Dilekçesini ve Ciltlenmemiş Tezini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-10 | İkinci Danışman Ataması Dilekçesi (YüksekLisans-Doktora) | Öğrenci İkinci Tez Danışmanı atanması için bu dilekçeyi verir. İlk Danışmanın Oluru Gereklidir. | Öğrenci İki Danışmanın da Olurunu Taşıyan Dilekçeyi Anabilim Dalı Başkanlığına Verir. | Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı ile Öğrencinin Dilekçesini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-11 | Yüksek Lisans Tezinin Jüri Üyelerine Teslim Tutanağı | Öğrenci görevlendirme üst yazılarını ve ciltlenmemiş tezini EYK kararından on beş gün içerisinde jüri üyelerine teslim eder ve juri üyelerinin imzasını toplar. | Öğrenci Danışman Olurunu Taşıyan Dilekçeyi Anabilim Dalı Başkanlığına Verir. | Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı ile Öğrencinin Dilekçesini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK Onayı Gerekmez. |
| Form-12 | Doktora Tez İzleme Komitesi Atama Dilekçesi | Yeterlik Sınavında Başarılı olan Öğrencinin TİK komitesi 1 ay içerisinde belli olmalıdır. Bunun için Danışmanı Potansiyel Üyeler ile İrtibata Geçerek TİK Komitesi Önerisi Hazırlar. | Danışman TİK Komite Önerisini İçeren Dilekçeyi Anabilim Dalı Başkanlığına Verir. | Anabilim Dalı Başkanlığı TİK Komitesinin son haline karar verir ve Üst Yazı ile Danışmanın Dilekçesini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-13 | Doktora Tez Önerisi Sunumu Dilekçesi | EYK’ca TİK’i oluşturulan öğrenci en geç 6 ay içerisinde Tez Önerisi Sunumuna Girmek Zorundadır. Danışman TİK Üyeleri ile irtibata geçerek tarih belirler ve Öğrenci Doktora Tez Öneri Formunu Hazırlar.  | Bu dilekçe Danışman tarafından “Doktora Tez Öneri Formu” (Form-3) ile beraber Anabilim Dalı Başkanlığına Sunulur. (Dilekçede Tez Öneri Sınavı Tarihi, Yeri, Saati Belirtilmelidir.) | Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı ile Danışmanın Dilekçesini ve Eklerini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-14 | Doktora Tez Önerisi Değerlendirme Formu | Tez İzleme Komitesi Öğrenciyi Tez Önerisini Savunmak Üzere Sözlü Sunuma Alır. Bu sunum sonucuna Verilen Yazılı Tez Öneri Formu da dikkate alarak TİK tarafından Karar Verir. | Bu Form TİK Üyeleri Tarafından hazılanarak ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına, Öğrencinin Tez Öneri Formu ile beraber sunulur.  | Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı ile bu formu ve eklerini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |
| Form-15 | Doktora Tez İzleme Komitesi Değerlendirme Formu | Öğrenci Yılda İki Kez “Doktora Tezi Gelişme Raporunu ve Sunumunu” TİK Komitesine Sunar. TİK Komitesi bu raporu değerlendirerek salt çoğunlukla karar verir ve bu formu hazırlar. | Bu Form TİK Üyeleri Tarafından hazılanarak ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına, Öğrencinin “Doktora Tezi Gelişme Raporu ve Sunumu” ile beraber sunulur. | Anabilim Dalı Başkanlığı Üst Yazı ile bu formu ve eklerini Enstitü Müdürlüğü’ne İletir. EYK’ca onaylanır. |