

	<b>T.C.</b> <b>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ</b> <b>SÜREÇLER</b>	
---	---	---

<b>Sürecin Adı</b>	: Doktora Yeterlilik Sınav Süreci				
<b>Süreç No</b>	: YIA-25				
<b>Sürecin Sorumlusu</b>	: Enstitü Yazı İşleri				
<b>Yayın Tarihi</b>	: 01.05.2020	<b>Güncelleme Tarihi</b>	: -	<b>Güncelleme No</b>	: -

### I. Doktora Yeterlilik Sınavı Öncesinde Yapılması Gereken İşlemler

#### I.1. Öğrenci

##### Yüksek lisans derecesi ile programlara kabul edilen öğrenci:

Aşağıdaki dersleri başarı ile tamamlayarak en erken üçüncü en geç beşinci yarıyılın sonunda akademik takvimde belirtilen tarihler arasında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na “D\_Y/2” nolu “**Doktora Yeterlilik Sınavına Girme Talebi İçin Dilekçe**” formu ile doktora yeterlilik sınavına girmek üzere başvurur.

1. Programın zorunlu dersleri dahil en az ikisi İngilizce olmak üzere en az 21 kredilik en az yedi ders,
2. Bir seminer dersi,
3. Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Araştırma Yayın Etiği dersi
4. Bilimsel Araştırma ve Proje Hazırlama Eğitimi dersi

##### Lisans derecesi ile programlara kabul edilen öğrenci:

Aşağıdaki dersleri başarı ile tamamlayarak en erken beşinci en geç yedinci yarıyılın sonunda akademik takvimde belirtilen tarihler arasında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na “D\_Y/2” nolu “**Doktora Yeterlilik Sınavına Girme Talebi İçin Dilekçe**” formu ile doktora yeterlilik sınavına girmek üzere başvurur.

1. Programın zorunlu dersleri dahil en az dördü İngilizce olmak üzere 42 krediye karşılık gelen en az 14 ders,
2. Bir seminer dersi,
3. Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Araştırma Yayın Etiği dersi
4. Bilimsel Araştırma ve Proje Hazırlama Eğitimi dersi

#### I.2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

1. Öğrencinin yeterlilik sınavına girebilme gerekliliklerini başarı ile tamamladığını öğrencinin dilekçesi, yabancı dil belgesi ve transkripti ile Enstitüye yazılı olarak gönderir.

#### I.3. Enstitü Yazı İşleri

1. Anabilim dalı başkanlığından, doktora yeterlilik komitesi tarafından oluşturulacak doktora yeterlilik sınav jürisi önerisini ve sınav tarihini Enstitüye sunmasını ister.

#### I.4. Anabilim Dalı Başkanlığı

1. Anabilim dalı **Doktora Yeterlilik Komitesi** tarafından oluşturulan jüri üyesini ve sınav tarihini “D-Y/3” nolu “**Doktora Yeterlilik Sınavı Jüri Oluşturma Formu**”nu ve eklerini Enstitüye gönderir.

#### I.5. Enstitü Öğrenci İşleri

1. Doktora yeterlilik sınavı jürisi önerisini Enstitü Yönetim Kurulu'nda görüşerek uygunluğuna/uygunsuzluğuna karar verir.

##### Önerilen Sınav jürisinin uygun bulunması durumunda:

5.1.a.1. Sınavın yapılması için sınav jürisinin uygunluğunu anabilim dalı başkanlığına bildirir.

##### Önerilen Sınav jürisinin uygun bulunmadığı durumunda:

5.1.b.1. Uygunsuzluk gerekçesi Anabilim dalı başkanlığına bildirilerek süreç I.4'dan yeniden başlatılması istenir.

<p>5.1.a.2. Enstitü kurum içinden sınava katılacak jüri üyelerine görev yazısı gönderir.</p> <p>1.a.3. Enstitü kurum dışından sınava katılacak jüri üyelerine görev yazısı gönderir.</p> <p>1.a.4. Enstitü kurum dışından sınava katılacak jüri üyeleri için kurumlarına izin yazısı gönderir.</p>	
<b>II. Doktora Yeterlilik Sınavında Yapılması Gereken İşlemler</b>	
<b>II.1. Doktora Yeterlilik Sınav Jürisi</b>	
<p>1. Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayladığı tarihte ve yerde, görevlendirilen sınav jürisi toplanarak jüri başkanını belirler ve sınav sürecini başlatır.</p> <p>2. Jüri üyelerinin hazırladığı soruları "<b>D_Y/4-2b</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Jürisi Yazılı Sınav Soruları</b>" formuna işleyerek öğrenciyi yazılı sınava alır.</p> <p>3. Öğrencinin aldığı notu "<b>D_Y/4-2a</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Jürisi Yazılı Sınav Tutanağı</b>"na işler.</p> <p>4. Yazılı sınav notunu öğrenciye duyurur.</p>	
<p>5.a.1. Yazılı sınavdan 100 üzerinden en az 70 alan öğrenciyi başarılı bulur ve sözlü sınava alır.</p>	<p>5a.2. Yazılı sınavdan 100 üzerinden 70'in altında not alan öğrenciyi başarısız bulur.</p>
<p>5.b. Sözlü sınav sorularını "<b>D_Y4_2d</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Sözlü Sınav Kağıdı</b>"na yazarak sınavı yapar.</p>	
<p>5.c. Öğrencinin her bir jüri üyesinden aldığı sözlü sınavı notunu "<b>D_Y4_2c</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Jürisi Sözlü Sınav Tutanağı</b>"na işler.</p>	
<p>5.d. Başarılı bulunmasına rağmen ek ders almasını gerekli gördüğü öğrenci için ayrıca "<b>D_Y/4_2e</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Jürisi Ek Ders Önerisi Tutanağı</b>"nı doldurulur.</p>	
<p>6. "<b>D_Y4_2</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Jürisi Sınav Tutanağı</b>"nı doldurarak ekleri ile doktora yeterlilik komitesine teslim eder.</p>	
<b>II.2. Doktora Yeterlilik Komitesine</b>	
<p>1. Doktora yeterlilik jürisinden teslim aldığı evrakları inceleyerek öğrencinin başarı durumunu karara bağlayarak "<b>D_Y4_1</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Komitesi Sınav Tutanağı</b>"nı doldurur.</p>	
<p>1.a.1. Başarılı bulunan öğrenci için doldurulan "<b>D_Y4_1</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Komitesi Sınav Tutanağı</b>" ve ekleri anabilim dalı başkanlığına teslim eder.</p> <p>1.a.2. Başarılı bulunmasına rağmen ek ders alması istenen öğrenci için ayrıca "<b>D_Y4_1a</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Komitesi Ek Ders Önerisi Tutanağı</b>" da doldurulur.</p>	<p>1.b.1. Başarısız bulunan öğrenci için "<b>D_Y4_1</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Komitesi Sınav Tutanağı</b>" ve ekleri süreç bir sonraki dönemde I.5'den yeniden başlatılmak üzere anabilim dalı başkanlığına teslim eder.</p>
<p>2. "<b>D_Y4_1</b>" nolu "<b>Doktora Yeterlilik Komitesi Sınav Tutanağı</b>" ve ekleri anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.</p>	
<b>III. Doktora Yeterlilik Sınavı Sonrasında Yapılması Gereken İşlemler</b>	
<b>III.1. Anabilim Dalı Başkanı</b>	

1. “D\_Y4” nolu “Doktora Yeterlilik Sınav Tutanağı” formunu doldurarak doktora yeterlilik komitesinden teslim aldığı belgeleri Enstitüye gönderir.

### **III.2. Enstitü Öğrenci İşleri**

1. Öğrencinin doktora yeterlilik sınav sonucunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderir.
2. Doktora yeterlilik sınavında başarılı olan öğrencilerin tez izleme komitesini Anabilim Dalı başkanlığından ister.

### **III.3. Anabilim Dalı Başkanlığı**

1. Anabilim dalı başkanlığı bir ay içinde “T\_B1” nolu “Tez İzleme Komitesi Oluşturma Öneri Formu” ile öğrencinin tez izleme komitesini enstitüye bildirir.