



T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ



SÜRECİN ADI

Doktora Tez Önerisi İle İlgili İş Akışı

1. Öğrenci

1.1. Danışmanın önerileri doğrultusunda hazırladığı doktora tez önerisini “T_C/2b” nolu “**Doktora Tez Önerisi Formu**”nda belirtilen yönergeye uygun olarak hazırlayarak danışmanına sunar.

2. Danışman

2.1. Tezi önerisini içerik ve format yönünden inceler.

2.1.a. Tez önerisini uygun bulması durumunda;

2.1.a.1. Önerinin tez izleme komitesine gönderilebileceğini öğrenciye bildirir.

2.1.b. Tez önerisini uygun bulmaması durumunda;

2.1.b.1. Düzeltilerek tekrar sunulması için gerekli önerilerde bulunarak öğrenciye iade eder.

3. Öğrenci

3.1. “T_C/2b” nolu “**Doktora Tez Önerisi Formu**”nu tez izleme komitesi üyelerine gönderir.

4. Tez İzleme Komitesi

4.1. Öğrencinin hazırlamış olduğu tez önerisinin inceler.

4.2. Belirlenen tarihte toplanarak öğrencinin hazırlamış olduğu tez önerisi sunumuna katılır.

4.3. “T_C/2a” nolu “**Doktora Tez Önerisi Değerlendirme Tutanağı**”nı doldurur ve anabilim dalı başkanına teslim eder.

5. Öğrenci

5.1.a. Önerinin kabul edilmesi durumunda;

5.1.a.1. Tez önerisinin son halini otomasyona yükleyerek danışman onayına sunar.

5.1.b. Öneriye düzeltme verilmesi durumunda;

5.1.b.1. Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 21/2. Maddesine göre süreç işletilir.

5.1.c. Önerinin reddedilmesi durumunda;

5.1.c.1. Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 21/3. Maddesine göre süreç işletilir.

6. Danışman

6.1. Otomasyon üzerinden öğrencinin doktora tez önerisine onay verir.

7. Öğrenci

7.1. Otomasyon üzerinde danışman tarafından onaylanmış tez önerisinin çıktısını alarak imzalar ve danışmana sunar.

8. Danışman

8.1. Öğrenciden aldığı tez önerisinin otomasyon çıktısını imzalayarak anabilim dalı başkanlığına sunar.

9. Anabilim Dalı Başkanlığı

9.1. T_C/2a” nolu “**Doktora Tez Önerisi Değerlendirme Tutanağı**”nı onaylayarak ekleri ile birlikte Enstitüye sunar.

10. Enstitü

10.1. Tez önerisini, “T_C/2b” nolu “**Doktora Tez Önerisi Formu**”nda belirtilen yönergeye uygunluğu yönünden değerlendirmek üzere imza karşılığı raportöre teslim eder.

11. Raportör	
11.1. Tez önerisini “ T_C/2b ” nolu “ Doktora Tez Önerisi Formu ”nda belirtilen yönergeye uygunluk yönünden değerlendirerek hazırladığı raporu Enstitüye sunar.	
12. Enstitü	
12.1.a. Raportörün düzeltme önermemesi durumunda; 12.1.a.1. Doktora tez önerisi EYK’ya yönlendirilir.	12.1.b. Raportörün düzeltme önermesi durumunda; 12.1.b.1. Raportör raporu doğrultusunda düzeltilmek üzere tez önerisini öğrenciye iade edilmek üzere anabilim dalı başkanlığına raportör raporu ile birlikte gönderir. 11.1.b.2. Tez önerisi süreci “ 1. Öğrenci ” aşamasından tekrar başlatılmak üzere otomasyonu öğrencinin erişimine açar.
13. Enstitü Yönetim Kurulu	
13.1. Doktora tez önerisini görüşülerek karara bağlar.	
14. Enstitü	
14.1.a. EYK’nın öneriyi uygun bulunması durumunda; 14.1.a.1. EYK kararını anabilim dalı başkanlığına gönderir. 14.1.a.2. Tez önerisi ile ilgili yapılan tüm yazışmaların bir suretini öğrencinin dosyasına ekler.	14.1.b. EYK’nın öneriyi uygun bulunmaması durumunda; 14.2.b.1. Tez önerisinin düzeltilerek sürecin “ 1. Öğrenci ” aşamasından tekrar başlatılabilmesi için otomasyonu öğrencinin erişimine açar 11.2.b.2. EYK’nın gerekçeli kararını anabilim dalı başkanlığına gönderir.
15. Anabilim Dalı Başkanlığı	
12.3. Enstitü Yönetim Kurulu’nun kararını danışmana ve öğrenciye bildirir.	