



KIBRIS AYDIN ÜNİVERSİTESİ

LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI

İŞ AKIŞ PLANI

Tezsiz YL

Tezli YL

Doktora

İŞ AKIŞI: Tezsiz Yüksek Lisans

1. DÖNEM	Öğrenci 30 AKTS ders seçer.	Enstitü	Sorumluluğunda bulunan bölümler için kontroller yapılır.
	Öğrenci 1. dönemin sonunda danışman ataması için ABD’na talepte bulunur. ABD talebi onaylar ve onay enstitüye gelir. Öğrenci bu işlemi yapmazsa ikinci dönem sonunda <u>enstitü danışmanı olmayan öğrencileri tespit edip ilgili ABD na üst yazı ile bildirir.</u>	Enstitü	YK’da danışman ataması onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
		Enstitü	1. dönemin sonunda danışman ataması yapılmamış öğrencilerin listesi ilgili ABD’na bildirilir.
2. DÖNEM	Öğrenci 30 AKTS ders seçer.	Enstitü	Sorumluluğunda bulunan bölümler için kontroller yapılır.
	Öğrenci en geç 2. dönemin sonunda proje konusunu belirler. Danışman ve ABD onayından sonra proje konusu enstitüye gelir.	Enstitü	YK’da proje konusu onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
1. KONTROL NOKTASI – TRANSKRİPT KONTROLÜ: Öğrenci en erken 2. dönemin en geç 3. dönemin sonunda en az 10 ders (60 AKTS) ve dönem projesini tamamlamalıdır.			
3. DÖNEM	Dönem projesini tamamlayan öğrencinin danışmanı projenin uygunluğuna onay verdikten sonra proje enstitüye gelir. Öğrenci kontrollerden geçen projesini mavi cilt yaptırarak «Proje Teslim Formu» ve «Benzerlik Raporu» ile birlikte enstitüye teslim eder.	Enstitü	Transkript (AKTS ve yerel kredi) kontrolü yapılır. Benzerlik kontrolü yapılır. (En fazla %30 olmalıdır)
		Enstitü	Format kontrolü yapılır.
		Enstitü	Mavi ciltli projeler teslim alınır.
		Enstitü	Belgeler taranır.
		Enstitü	YK’da mezuniyet onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
	Öğrencinin «Geçici Mezun Belgesi» basılır.	Enstitü	

ÖNEMLİ NOTLAR: Tezsiz Yüksek Lisans

<u>Danışman Değişikliği:</u> Öğrenci ABD’na talepte bulunur. Eski danışman, yeni danışman ve ABD onayından sonra değişiklik enstitüye gelir.	Enstitü	YK’da danışman değişikliği onaylanır.
	Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.

<u>Proje Konusu Değişikliği:</u> Öğrenci ABD’na talepte bulunur. Danışman ve ABD onayından sonra değişiklik talebi enstitüye gelir.	Enstitü	YK’da proje konusu değişikliği onaylanır.
	Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.

<u>Etik kurul:</u> Öğrencinin tezinde soru, anket vb. varsa, çalışmanın yapılabilmesi için «Etik Kurul» onayı alınması gereklidir. (TEZLİ-TEZSİZ VE DR ÖĞRENCİLERİ İÇİN)	Enstitü	Her dönem başında tüm ABD başkanlıklarına yazı gönderilir ve Etik Kurul’a girmesi gereken tezlerin belirlenmesi istenir.
Öğrenci danışmanından onay aldıktan sonra onay formuyla birlikte enstitüye «Etik Kurul» başvurusu yapar.	Enstitü	Başvurular Etik Kurul Komisyonu’na iletilir.
Komisyon ayda 1 toplanır.	Enstitü	Komisyon kararların sonuçları enstitüye gelince tez danışmanlarına ve öğrencilere üst yazı onay yazıları iletilir.

Bilimsel Hazırlık (BH): Süresi en fazla 2 yarıyıldır ve BH derslerinin toplam kredi yükü 2 yarıyılda en fazla 30 AKTS’dir 2 yarıyılda BH derslerini veremeyen öğrencilerin ilişkisi kesilir. BH derslerinin kredisi ilgili programın mezuniyet için gerekli ders yüküne sayılmaz. Öğrenci BH derslerini aldığı dönemde lisansüstü derslerini de alıyorsa; ilgili dönem programın azami öğrenim süresinden sayılır. Ancak öğrenci yalnızca BH dersi alıyor ve lisansüstü derslerini almıyorsa; ilgili dönem programın azami öğrenim süresinden sayılmaz.

İŞ AKIŞI: Tezli Yüksek Lisans (1/2)

1. DÖNEM	Öğrenci 30 AKTS ders seçer.	Enstitü	Sorumluluğunda bulunan bölümler için kontroller yapılır.
	Öğrenci 1. dönemin sonunda danışman ataması için ABD’na talepte bulunur. ABD talebi onaylar ve onay enstitüye gelir. Öğrenci bu işlemi yapmazsa ikinci dönem sonunda <u>enstitü danışmanı olmayan öğrencileri tespit edip ilgili ABD na üst yazı ile bildirir.</u>	Enstitü	YK’da danışman ataması onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
		Enstitü	1. dönemin sonunda danışman ataması yapılmamış öğrencilerin listesi ilgili ABD’na bildirilir.
2. DÖNEM	Öğrenci 30 AKTS ders seçer.	Enstitü	Sorumluluğunda bulunan bölümler için kontroller yapılır.
	Öğrenci en geç 2. dönemin sonunda tez konusunu belirler. Danışman ve ABD onayından sonra tez konusu enstitüye gelir.	Enstitü	YK’da tez konusu onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
1. KONTROL NOKTASI – TRANSKRİPT KONTROLÜ: Öğrenci en erken 2. dönemin en geç 4. dönemin sonunda en az 7 ders + seminer dersi (60 AKTS = 21 yerel kredi) tamamlamalıdır.			
3. ve 4. DÖNEM & SAVUNMA SÜRECİ	Tezini tamamlayan öğrencinin danışmanı tezin uygunluğuna onay verdikten sonra tez enstitüye gelir.	Enstitü	Transkript (AKTS ve yerel kredi) kontrolü yapılır. Makale kontrolü yapılır. Benzerlik kontrolü yapılır. (Tezli için en fazla %20 olmalıdır)
	Danışman öğrencinin tez savunması için jüri kurar. ABD başkanı onayından sonra formlar enstitüye gelir.	Enstitü	YK’da jüri onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
		Jürisi kurulan öğrenci en geç 1 ay içinde savunmaya girmek zorundadır. Danışman ve öğrenci savunma günü belirleyerek enstitüye bildirir.	Enstitü

İŞ AKIŞI: Tezli Yüksek Lisans (2/2)

SAVUNMA SÜRECİ	Öğrenci savunmasını yapar. Öğrencinin danışmanı savunma evraklarını enstitüye teslim eder.	Enstitü	Belgeler taranır.
		Enstitü	Savunma kayıtları sisteme işlenir.
		Enstitü	Kayıtlar saklanır.
	Öğrenci başarılıysa;	Enstitü	Savunma sınav sonucu isteme işlenir.
	Öğrenci başarısızsa; Öğrenciye «Tezsiz YL Diploması» alma hakkı doğar. Öğrenci kabul ederse;	Enstitü	YK'da öğrencinin ilişkisi kesilir.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
		Enstitü	Öğrenciye Tezsiz YL Diploması hakkı olduğu e-mail ile iletilir.
		Enstitü	YK'da Tezsiz YL diploması onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
	Öğrenciye düzeltme verildiyse; Düzeltilme süresi 3 aydır. Öğrenci düzeltme aldıysa 3 ay içerisinde aynı jüri önünde tekrar savunmaya girer. Takibini enstitü yapar gerekli uyarıları danışman+ öğrenciye bildirir.	Enstitü	YK'da düzeltme onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
MEZUNİYET SÜRECİ	Savunmasını başarıyla tamamlayan öğrencinin tezi enstitüye gelir. Savunmasını başarıyla tamamlayan öğrenci en geç 1 ay içinde tezini enstitüye teslim etmek zorundadır.	Enstitü	Format kontrolü yapılır.
	Öğrenci kontrollerden geçen tezini mavi cilt yaptırarak enstitüye teslim eder. • Tez Teslim Formu • Tez Sınav Tutanağı • 2 CD • Tez Veri Giriş Formu • Benzerlik Raporu	Enstitü	Mavi ciltli tezler teslim alınır.
		Enstitü	Belgeler taranır.
		Enstitü	YK'da mezuniyet onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
	Öğrencinin «Geçici Mezun Belgesi» basılır.	Enstitü	
	Öğrencinin tezi Ulusal Tez Merkezi'ne yüklenir.	Enstitü	

ÖNEMLİ NOTLAR: Tezli Yüksek Lisans

Danışman Değişikliği: Öğrenci ABD'na talepte bulunur. Eski danışman, yeni danışman ve ABD onayından sonra değişiklik enstitüye gelir.	Enstitü	YK'da danışman değişikliği onaylanır.
	Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
Tez Konusu Değişikliği: Öğrenci ABD'na talepte bulunur. Danışman ve ABD onayından sonra değişiklik talebi enstitüye gelir.	Enstitü	YK'da tez konusu değişikliği onaylanır.
	Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
Tez konusunun değişmesi talebi tez jürisinden de gelebilir. Bu durumda ilgili form enstitüye iletilir.	Enstitü	Tez konusunun değişmesi kararı jüri üyelerinin uygun gördüğü şekliyle YK'da onaylanır.
Etik Kurul: Öğrencinin tezinde soru, anket vb. varsa, çalışmanın yapılabilmesi için «Etik Kurul» onayı alınması gereklidir.	Enstitü	Her dönem başında tüm ABD başkanlıklarına yazı gönderilir ve Etik Kurul'a girmesi gereken tezlerin belirlenmesi istenir.
Öğrenci danışmanından onay aldıktan sonra onay formuyla birlikte enstitüye «Etik Kurul» başvurusu yapar.	Enstitü	Başvurular Etik Kurul Komisyonu'na iletilir.
Komisyon ayda 1 toplanır.	Enstitü	Komisyon kararları tez danışmanlarına ve öğrencilere iletilir.
Bilimsel Hazırlık (BH): Süresi en fazla 2 yarıyıldır ve BH derslerinin toplam kredi yükü 2 yarıyılda en fazla 30 AKTS'dir 2 yarıyılda BH derslerini veremeyen öğrencilerin ilişiği kesilir. BH derslerinin kredisi ilgili programın mezuniyet için gerekli ders yüküne sayılmaz. Öğrenci BH derslerini aldığı dönemde lisansüstü derslerini de alıyorsa; ilgili dönem programın azami öğrenim süresinden sayılır. Ancak öğrenci yalnızca BH dersi alıyor ve lisansüstü derslerini almıyorsa; ilgili dönem programın azami öğrenim süresinden sayılmaz.		
Transkript Kontrolü: Tezle birlikte 120 AKTS toplanmalıdır. Öğrenci 3. ve 4. yarıyıllarında Tez-1 ve Tez-2 derslerine kayıt yapmak zorundadır. Öğrenciye jüri kurulabilmesi için öğrencinin yayın şartını yerine getirmiş olması gereklidir. Kontrolü enstitüye aittir. Danışmana bildirilmelidir.		

İŞ AKIŞI: Doktora (1/3)

1. ve 2. DÖNEM	Öğrenci her dönem 30 AKTS ders seçer.	Enstitü	Sorumluluğunda bulunan bölümler için kontroller yapılır.
	Öğrenci 2. dönemin sonunda danışman ataması için ABD'na talepte bulunur.	Enstitü	YK'da danışman ataması onaylanır.
	ABD talebi onaylar ve onay enstitüye gelir.	Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
	Öğrenci bu işlemi yapmazsa ikinci dönem sonunda enstitü danışmanı olmayan öğrencileri tespit edip ilgili ABD na üst yazı ile bildirir.	Enstitü	2. dönemin sonunda danışman ataması yapılmamış öğrencilerin listesi ilgili ABD'na bildirir. Doktora programında ders geçme notu en az 'BB' notudur. Mezuniyet için derslerin en az 3,00 genel not ortalaması bulunması gerekmektedir.
1. KONTROL NOKTASI – TRANSKRİPT KONTROLÜ: Öğrenci en erken 2. dönemin en geç 4. dönemin sonunda en az 7 ders + seminer dersini (en az 21 yerel kredi) tamamlamalıdır. Öğrenci en erken 3. dönemin en geç 5. dönemin sonunda yeterliğe girebilir. Bütünleşikler DR öğrencileri ise en geç 7. dönemin sonunda yeterliğe girmelidir!			
YETERLİK SÜRECİ	Yeterliğe girmek isteyen öğrenci enstitüye başvuruda bulunur.	Enstitü	Başvuru dilekçeleri toplanır.
		Enstitü	Danışman ve dönem kontrolü yapılır. Transkript (AKTS ve yerel kredi) kontrolü yapılır. Yeterliğe girebilecek ve giremeyecek öğrenciler listelenir.
		Enstitü	Liste sonuçları öğrencilere tebliğ edilir.
		Enstitü	Yeterlik için koşulları sağlayan öğrencilerin jüri oluşturma yazıları ABD'dan istenir.
		Enstitü	ABD'den gelen cevaba göre yeterlik sınav evrakları hazırlanır ve sınavdan 1 gün önce ilgili ABD'na teslim edilir.
	Öğrenci yeterlik sınavına girer. Öğrencinin danışmanı veya görevli asistan yeterlik sonuçlarını enstitüye iletir.	Enstitü	Öğrenciye ve ABD'na sınav sonuçları tebliğ edilir.
	Öğrenci başarılıysa; ADB her öğrenci için ayrı ayrı TİK kurar.	Enstitü	YK'da öğrencilerin TİK'i onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
	Öğrenci başarısızsa; enstitü öğrenciye tebliğ yazısını bildirir.	Enstitü	Belgeler taranır.
		Enstitü	Sisteme işlenir.

İŞ AKIŞI: Doktora (2/3)

2. KONTROL NOKTASI – YETERLİK KONTROLÜ: Herhangi bir yeterlik sınavına giren ve başarısız olan öğrenci, bir sonraki dönem yapılacak yeterlik sınavına da girmek zorundadır!			
TİK SÜRECİ	Öğrenci TİK'lere girer.	Enstitü	Öğrencilerin TİK durumları kontrol edilir ve TİK eksikliği olan öğrenciler tespit edilir.
		Enstitü	TİK eksikliği olan öğrencilere uyarı e-mailleri gönderilir.
3. KONTROL NOKTASI – TİK KONTROLÜ: Üst üste 2 defa ya da aralıklı olarak 3 defa TİK'e girmeyen öğrencilerin ilişkisi kesilir.			
TİK SÜRECİ	TİK sonuçları enstitüye iletilir.	Enstitü	Belgeler taranır.
		Enstitü	TİK sonuçları sisteme işlenir.
4. KONTROL NOKTASI – TRANSKRİPT KONTROLÜ: Koşullar???			
SAVUNMA SÜRECİ	Tezini tamamlayan öğrencinin danışmanı tezin uygunluğuna onay verdikten sonra tez enstitüye gelir.	Enstitü	Transkript (AKTS ve yerel kredi) kontrolü yapılır. TİK kontrolü yapılır. Makale kontrolü yapılır. Benzerlik kontrolü yapılır. (En fazla %20 olmalıdır)
	Danışman öğrencinin tez savunması için jüri kurar. ABD onayından sonra formlar enstitüye gelir.	Enstitü	YK'da jüri onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
	Jürisi kurulan öğrenci en geç 1 ay içinde savunmaya girmek zorundadır. Danışman ve öğrenci savunma günü belirleyerek enstitüye bildirir.	Enstitü	Savunma evrakları hazırlanır. Savunmadan 1 gün önce ilgili ABD'na iletilir.
	Öğrenci savunmasını yapar. Öğrencinin danışmanı savunma evraklarını enstitüye teslim eder.	Enstitü	Belgeler taranır.
		Enstitü	Savunma kayıtları sisteme işlenir.
		Enstitü	Kayıtlar arşivlenir.

İŞ AKIŞI: Doktora (3/3)

MEZUNİYET SÜRECİ	Öğrenci başarılıysa;	Enstitü	Savunma sınav sonucu isteme işlenir.
	Öğrenciye düzeltme verildiyse;	Enstitü	YK'da düzeltme onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
	Öğrenci başarısızsa;	Enstitü	YK'da öğrencinin ilişkisi kesilir.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
	Savunmasını başarıyla tamamlayan öğrencinin tezi enstitüye gelir. Savunmasını başarıyla tamamlayan öğrenci en geç 1 ay içinde tezini enstitüye teslim etmek zorundadır.	Enstitü	Format kontrolü yapılır.
	Öğrenci kontrollerden geçen tezini cilt yaptırarak enstitüye teslim eder. • Tez Teslim Formu • Tez Sınav Tutanağı • 2 CD • Tez Veri Giriş Formu • Benzerlik Raporu	Enstitü	Ciltli tezler teslim alınır.
		Enstitü	Belgeler taranır.
		Enstitü	YK'da mezuniyet onaylanır.
		Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
	Öğrencinin «Geçici Mezun Belgesi» basılır.	Enstitü	
	Öğrencinin tezi Ulusal Tez Merkezi'ne yüklenir.	Enstitü	

ÖNEMLİ NOTLAR: Doktora

Danışman Değişikliği: Öğrenci ABD’na talepte bulunur. Eski danışman, yeni danışman ve ABD onayından sonra değişiklik enstitüye gelir.	Enstitü	YK’da danışman değişikliği onaylanır.
	Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
Danışman değişikliği öğrenciye yeni TİK kurulmasını gerektirebilir. Bu durumda; ADB ilgili öğrenci için yeni TİK kurar.	Enstitü	ABD’na yazı yazılır ve yeni TİK kurulması istenir.
	Enstitü	YK’da öğrencinin TİK değişikliği onaylanır.
	Enstitü	YK kararları sisteme işlenir
Tez Konusu Değişikliği: Öğrenci ABD’na talepte bulunur. Danışman ve ABD onayından sonra değişiklik talebi enstitüye gelir.	Enstitü	YK’da tez konusu değişikliği onaylanır.
	Enstitü	YK kararları sisteme işlenir.
Tez konusunun değişmesi talebi tez jürisinden de gelebilir. Bu durumda ilgili form enstitüye iletilir.	Enstitü	Tez konusunun değişmesi kararı jüri üyelerinin uygun gördüğü şekliyle YK’da onaylanır.
Etik Kurul: Öğrencinin tezinde soru, anket vb. varsa, çalışmanın yapılabilmesi için «Etik Kurul» onayı alınması gereklidir.	Enstitü	Her dönem başında tüm ABD başkanlıklarına yazı gönderilir ve Etik Kurul’a girmesi gereken tezlerin belirlenmesi istenir.
Öğrenci danışmanından onay aldıktan sonra onay formuyla birlikte enstitüye «Etik Kurul» başvurusu yapar.	Enstitü	Başvurular Etik Kurul Komisyonu’na iletilir.
Komisyon ayda 1 toplanır.	Enstitü	Komisyon kararları tez danışmanlarına ve öğrencilere iletilir.
Bilimsel Hazırlık (BH): Süresi en fazla 2 yarıyıldır ve BH derslerinin toplam kredi yükü 2 yarıyıldan fazla 30 AKTS’dir 2 yarıyıldan fazla BH derslerini veremeyen öğrencilerin ilişkisi kesilir. BH derslerinin kredisi ilgili programın mezuniyet için gerekli ders yüküne sayılmaz. Öğrenci BH derslerini aldığı dönemde lisansüstü derslerini de alıyorsa; ilgili dönem programın azami öğrenim süresinden sayılır. Ancak öğrenci yalnızca BH dersi alıyor ve lisansüstü derslerini almıyorsa; ilgili dönem programın azami öğrenim süresinden sayılmaz.		

ÖNEMLİ NOTLAR: Doktora

Yabancı Dil Hazırlığı: Süresi en fazla 2 yarıyıldır.

2 yarıyıldan fazla yabancı dil yeterliliğini sağlayamayan öğrencilerin ilişkisi kesilir.

Yabancı dil hazırlığı sırasında öğrenci BH ya da lisansüstü derslerini alamaz.

Yabancı dil hazırlığı için geçen süre programın azami öğrenim süresinden sayılmaz.

Transkript Kontrolü: Tezle birlikte 240 AKTS toplanmalıdır.

Yeterlilik sınavından başarılı olan öğrenciler bir sonraki dönemde tez 1 dersine kayıt olur.

TİK – Danışman Uyumu:

Öğrencinin tez danışmanı TİK’te mutlaka olmalıdır.

