



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

Doktora İş Akış Şeması

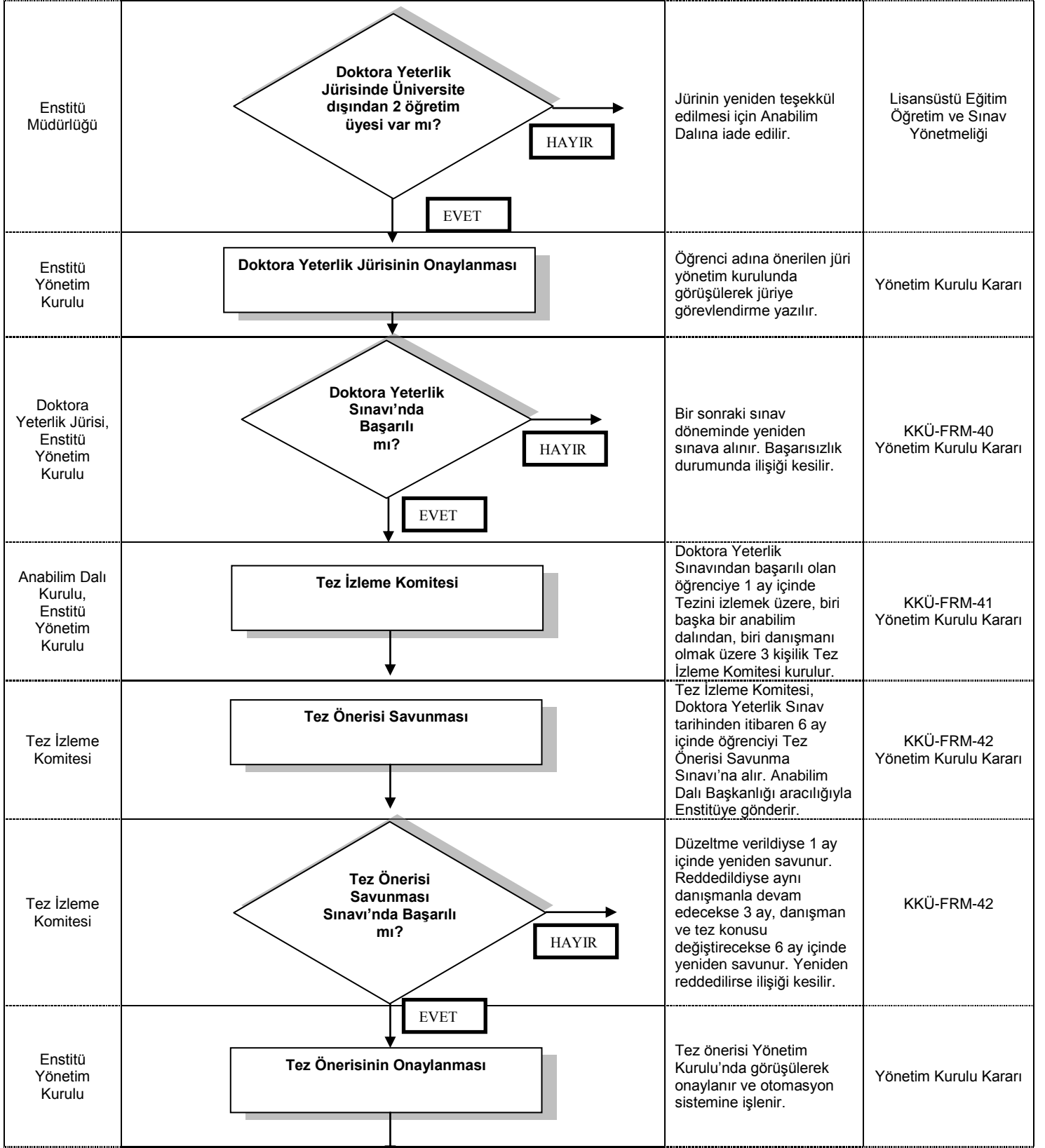
Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p>Doktora İş Akış Süreci</p>	-	-
Enstitü Müdürlüğü	<p>Öğrenci Kayıt</p>	Giriş sınavında başarılı bulunan, Yönetim Kurulu'nca kabul edilen ve süresi içinde başvuran öğrencilerin kaydı yapılır.	Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Öğrenci, Anabilim Dalı Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu	<p>Bilimsel Hazırlık Programı Kapsamında ders alacak mı?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p>	Anabilim Dalı Kurulu Bilimsel Hazırlık Programına katılacak öğrencileri ve alacakları dersleri Enstitüye bildirir. Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. En çok bir takvim yılında başarılı olamazsa kaydı silinir.	Yönetim Kurulu Kararı
Enstitü Müdürlüğü, Öğrenci	<p>Ders Kayıt</p>	Anabilim Dalınca ilgili dönem için teklif edilen ve Enstitü tarafından açılan dersler içinden seçim yapılır.	Otomasyon
Danışman	<p>Ders Onayı</p>	Danışman atanana kadar Anabilim Dalı Başkanı tarafından yürütülür. Seçilecek derslerin kontrolü danışmanın sorumluluğundadır.	Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Öğrenci, Anabilim Dalı Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu	<p>Danışman Atanması</p>	Öğrenci tercihini belirttiği formu birinci yarıyıl sonuna kadar Anabilim Dalı Başkanlığına verir. Anabilim Dalı Kurul Kararı Enstitüye gönderir.	KKÜ-FRM-31 Yönetim Kurulu Kararı
Öğrenci	<p>Derslerin Tamamlanması</p>	Öğrencinin 2 yarıyılta en az 7 ders 1 semineri başarıyla vermesi gerekir. Veremezse yeniden alır. 4 yarıyıl sonunda bitiremezse Enstitü ile ilişkisi kesilir.	Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Doktora Yeterlik Komitesi	<p>Doktora Yeterlik Jürisinin Teklifi</p>	Derslerini tamamlayan öğrenci, en geç 5. Yarıyılın sonunda, Doktora Yeterlik Komitesi'nce önerilen 5 kişilik jüri önünde sınava girer. Sınavlar yılda 2 kez akademik takvimde belirlenen sürelerde yapılır. Süresi içerisinde sınava girmezse ilişkisi kesilir.	KKÜ-FRM-39 Yönetim Kurulu Kararı

Hazırlayan Eğitimden Sorumlu Rektör Yardımcısı	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 1/4
---	---------------------	-----------------



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

Doktora İş Akış Şeması



Hazırlayan Eğitimden Sorumlu Rektör Yardımcısı	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 2/4
---	---------------------	-----------------



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

Doktora İş Akış Şeması

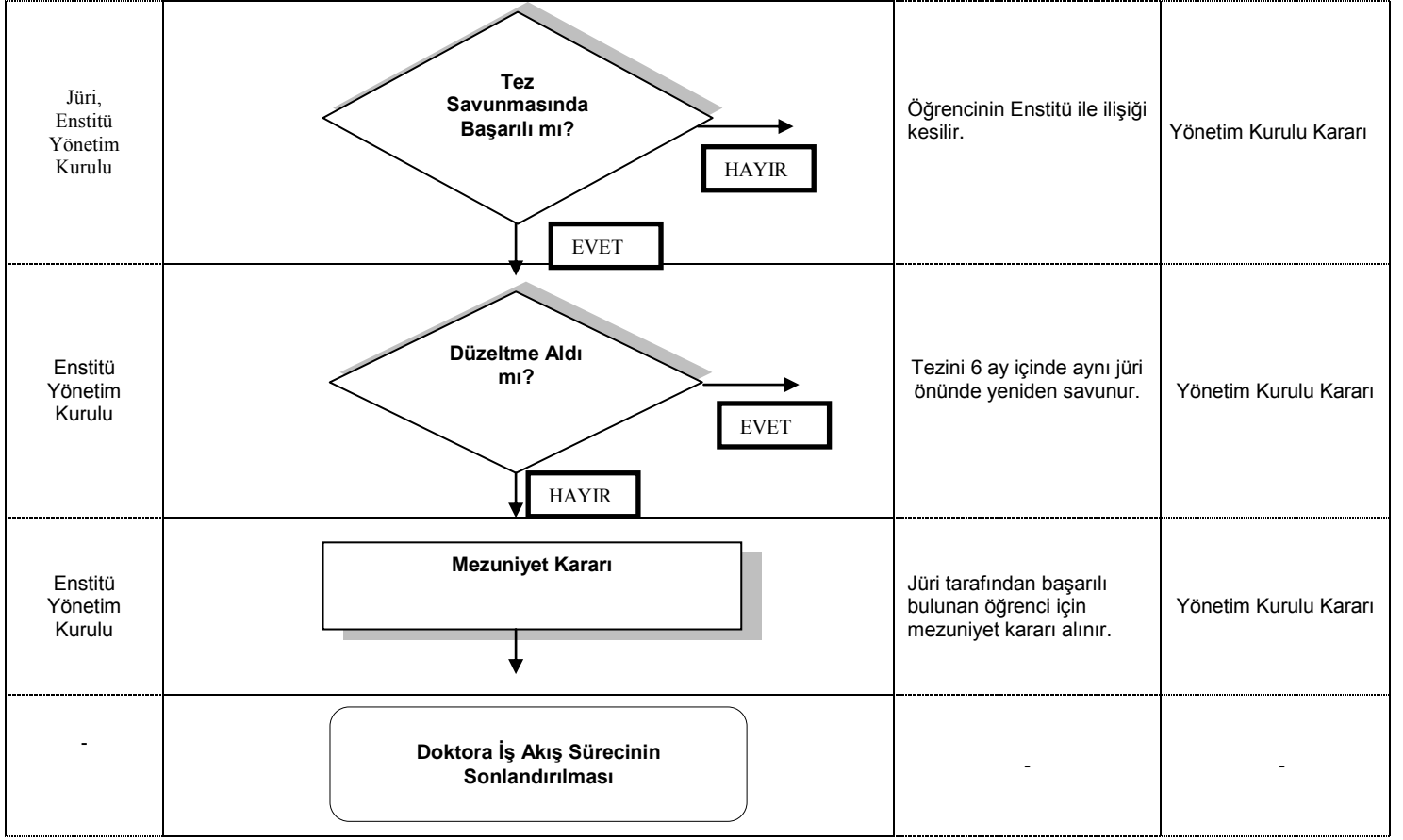
Danışman, Tez İzleme Komitesi	Tez Aşaması	Tez aşaması, tez önerisinin kabul edildiği dönemi izleyen yarıyıl başından itibaren başlar. Süre 4 yarıyıldan az olamaz. Öğrenci aralarında 6 ay olmak üzere en az 3 ara rapor vermek zorundadır	KKÜ-FRM-43 Yönetim Kurulu Kararı
Danışman, Tez İzleme Komitesi	Tez Ara Rapor Savunması Başarılı mı?	Üst üste 2 kez ya da aralıklı olarak 3 kez başarısız bulunan öğrencinin ilişiği kesilir.	Yönetim Kurulu Kararı
Danışman	Özel Uzmanlık Konuları	Öğrenci, tez aşamasında danışmanı tarafından açılan Özel Uzmanlık Konuları dersini alarak başarılı olmalıdır. Üst üste 2 kez ya da aralıklı olarak 3 kez başarısız bulunan öğrencinin ilişiği kesilir.	Yönetim Kurulu Kararı
Öğrenci, Enstitü Yönetim Kurulu	Tez Süresi İçerisinde Tamamlandı mı?	12 yarıyıl sonunda tezini tamamlamayan öğrencinin Enstitü ile ilişiği kesilir.	Yönetim Kurulu Kararı
Öğrenci, Danışman, Anabilim Dalı Kurulu	Tez Savunma Jürisi	Tez taslağını, intihal raporunu ve makalesini Anabilim Dalına teslim eden öğrenci için, Anabilim Dalı Kurulunca önerilen, 3 ü Tez İzleme Komitesi, ikisi başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere 5 kişilik tez jürisi, Enstitü Yönetim Kurulu'nda kesinleşir.	KKÜ-FRM-36 Yönetim Kurulu Kararı
Öğrenci, Jüri	Tez Savunması	Enstitü tarafında görevlendirilen jüri, öğrenciyi tez savunma sınavına alır. Sonucu ve jüri raporlarını Enstitü'ye iletmek üzere Anabilim Dalı Başkanlığına verir.	KKÜ-FRM-37

Hazırlayan Eğitimden Sorumlu Rektör Yardımcısı	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 3/4



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

Doktora İş Akış Şeması



Hazırlayan Eğitimden Sorumlu Rektör Yardımcısı	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 4/4