SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:	Prof. Dr. Uğur Akın
SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER:	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
YETKİ VE SORUMLULUKLAR:	Görev tanımlarında belirlenmiştir.
SÜRECİN AMACI:	Öğrenciye araştırma yapma, bilimsel problemleri, verileri, geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma, analiz etme ve yeni sentezlere ulaşma becerileri kazandırması kapsamında yürütülen lisansüstü programı sürecinde gerçekleştirilen iş ve faaliyetlerin mevzuata uygun bir şekilde doğru ve eksiksiz olarak sürdürülmesini sağlamak.

GİRDİLER	**KAYNAKLAR**	**ÇIKTILAR**
▪ YÖK'ten gelen yazılar. ▪ Rektörlük Makamı'ndan gelen yazılar. (Senato Kararları, daire başkanlıklarından gelen yazılar vb.) ▪ Akademik Takvim ▪ ÖSYM Yerleştirme Belgeleri (Mezuniyet Belgesi, ALES Sınavı Sonuç Belgesi, Yabancı Dil Sınavı Sonuç Belgesi vb) ▪ Kanuni Yükümlülükten Kaynaklanan Bilgilendirmeler (Askerlik Şubesi, KYK vb.) ▪ Dilekçe ve başvuru evrakları ▪ Başvuru Formları ▪ Kurum / Kuruluşlarla yapılan yazışmalar.	▪ Ofis ortamı ve ofis gereçleri ▪ İnsan Kaynağı ▪ Enerji (Doğalgaz, Elektrik) ▪ Donanım ve Ofis Yazılımları ▪ Öğrenci Bilgi Sistemi ▪ EBYS ▪ TURNİTİN ▪ YÖK-TEZ ▪ YÖKSİS ▪ ASAL ▪ E-Posta ▪ TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ▪ TOGÜ.USE.001 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Uygulanmasına Yönelik Usul ve Esaslar ▪ TOGÜ Senato ve Yönetim Kurulu Kararları ▪ Enstitü Yönetim Kurulu Kararları ▪ Anabilim Dalı Kurulu Kararları	▪ Tez Çalışması ▪ Mezuniyet Belgeleri (Diploma ve diploma eki) ▪ Belgeler (Transkript, Öğrenci Belgesi vb.) ▪ Öğrenci İşlerine Ait Veriler ve Raporlar

4.1 Doktora Süreçlerinin Yürütülmesi

Faaliyetin Amacı	Doktora eğitim ve tez süreçlerinin ilgili mevzuat ve akademik takvim doğrultusunda düzenli ve etkin şekilde yürütülmesini sağlamak
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Faaliyetin Yürütüldüğü Ortam	EBYS, Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS), Enstitü Başvuru Sistemi, YÖKSİS, YÖK Tez Merkezi, TURNİTİN, ASAL, Dijital Ortam (E-Posta), Web Sayfası, Fiziki Arşiv

FAALİYET ADIMLARI	GÖREVLİ	DOKÜMANLARI
Anabilim Dalı (ABD) Başkanlıklarından başvuru koşulları ve kontenjan taleplerinin istenmesi ve ilanı ⇩ Sonuçların açıklanması ve belge teslimi, bilim sınavına katılacak adayların ilanı ve bilim sınavının yapılması ⇩ Değerlendirme sonrasında kayıt hakkı kazanan adayların ilanı ve yerleşilen programa kesin kayıt işlemlerinin yürütülmesi ⇩ Danışman atanması; gerektiğinde danışman değişikliği yapılması ⇩ Akademik takvimde belirlenen tarihlerde ders seçiminin yapılması, danışman onayı, derslerin verilmesi ve sınav sonuçlarının ÖBS'ye işlenmesi ⇩ Yeterlik sınavı öncesi ve yeterlik sınavı sonrasında birer seminer olmak üzere en az iki seminer verilmesi ⇩ Doktora Yeterlik Komitesinin oluşturulması ⇩ Yeterlik sınavında başarılı olan öğrenci için Tez İzleme Komitesinin (TİK) oluşturulması ⇩ Tez Önerisinin verilmesi	▪ Rektör ▪ Rektör Yardımcısı ▪ Genel Sekreter ▪ Senato ▪ Enstitü Müdürü ▪ Enstitü Yönetim Kurulu ▪ Anabilim Dalı Başkanı ▪ Anabilim Dalı Kurulu ▪ Doktora Yeterlik Komitesi ▪ Tez İzleme Komitesi (TİK) ▪ Doktora Tez Jürisi ▪ Bilim Sınavı Jürisi ▪ Seminer Değerlendirme Jürisi ▪ Öğrenci Danışmanı ▪ Bölüm Sekreteri ▪ Enstitü Öğrenci İşleri Personeli ▪ Enstitü Yazı İşleri Personeli ▪ Enstitü Tez Kontrol Yetkilisi ▪ Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu ▪ Şube Müdürü (Kurullar ve Komisyonlar) ▪ Memur (Kurullar ve Komisyonlar) ▪ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli	▪ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ▪ TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ▪ TOGÜ.USE.001 Lisansüstü Eğitim Öğretim Uygulanmasına Yönelik Usul ve Esaslar ▪ TOGÜ.FRM.058 Doktora Yol Haritası ▪ TOGÜ.FRM.159 Doktora Danışman Değişikliği Formu ▪ TOGÜ.FRM.055 İkinci Danışman Atama Formu ▪ TOGÜ.FRM.054 Diğer Üniversitelerden Ders Talep Formu ▪ TOGÜ.FRM.060 Kayıt Sildirme Talep Formu ▪ TOGÜ.FRM.062 Mazeretli Ders Kaydı Dilekçesi ▪ TOGÜ.FRM.161 Doktora Seminer Sunumu Bildirim Formu ▪ TOGÜ.FRM.162 Doktora Seminer Değerlendirme Formu ▪ TOGÜ.FRM.163 Doktora Seminer Muafiyet Formu ▪ TOGÜ.FRM.029 Doktora Yeterlik Sınav Tarihi ve Jüri Öneri Formu ▪ TOGÜ.FRM.030 Doktora Yeterlik Sınavı Jüri Değerlendirme Formu ▪ TOGÜ.FRM.167 Doktora Tez İzleme Komitesi Öneri Formu ▪ TOGÜ.FRM.168 Doktora Tez Önerisi Savunma Sınavı Bildirim Formu

Anket veya uygulama çalışması yapılacaksa Etik Kurul izninin alınması ve danışmana tebliğ edilmesi ⇩ TİK'in ocak-haziran ve temmuz-aralık dönemlerinde yılda en az iki kez toplanarak çalışma raporlarını değerlendirmesi ⇩ Tamamlanan doktora tezinin danışmana sunulması intihal taramasının yapılması ve Orijinallik Raporunun alınması ⇩ Üçü TİK üyesi, en az ikisi üniversite dışından olmak üzere 5 kişilik Doktora Tez Jürisinin oluşturulması ⇩ Tez savunma sınavının yapılması ve sınav sonucunun (kabul, düzeltme veya red) tutanakla Enstitüye iletilmesi ⇩ Mezuniyet işleminin yapılması ve tezin YÖKSİS'e yüklenmesi ⇩ EBYS üzerinden Enstitü Müdürü ve Rektör onayları ile diplomanın basımı ve öğrenciye teslim edilmesi		▪ TOGÜ.FRM.169 Doktora Tez Önerisi Savunma Sınavı Değerlendirme Formu ▪ TOGÜ.FRM.153 Doktora Tez Öneri Formu ▪ TOGÜ.FRM.170 Doktora Tez Önerisi Değişikliği Formu ▪ TOGÜ.FRM.171 Doktora Tez İzleme Komitesi Toplantı Tarihi Bildiri Formu ▪ TOGÜ.FRM.172 Doktora Tez İzleme Komitesi Değerlendirme Formu ▪ TOGÜ.FRM.429 Sosyal Ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Başvuru Formu ▪ TOGÜ.FRM.173 Doktora Tez Çalışması Araştırma İzin Formu ▪ Orijinallik Raporu (Turnitin) ▪ TOGÜ.FRM.027 Doktora Tez Savunma Onay Formu ▪ TOGÜ.FRM.037 Tez Savunma Onay ve Jüri Öneri Formu ▪ TOGÜ.FRM.038 Tez Savunma Sınavı Tutanağı ▪ TOGÜ.FRM.158 Doktora Tez Savunması Jüri Üyesi Kişisel Değerlendirme Raporu ▪ TOGÜ.FRM.049 Tez Yazım Kılavuzu ▪ TOGÜ.FRM.174 Doktora İlişik Kesme Formu

İzleme Kriterleri:

- Doktora programı sayısı (*Stratejik Plan-2030 YÖK Vizyonu*)
- Doktora mezun sayısı (*Stratejik Plan-YÖK Verisi- TUBİTAK Yenilikçi ve Girişimci Üniversite Kriterleri-YÖK Araştırma Üniversitesi Kriteri*)
- TÜBİTAK 2244 - Sanayi Doktora Programına Kayıtlı Öğrenci Sayısı (*TUBİTAK Yenilikçi ve Girişimci Üniversite Kriterleri-YÖK Araştırma Üniversitesi Kriteri*)
- Uluslararası Doktora Öğrenci Oranı (*YÖK Araştırma Üniversitesi Kriteri*)
- Doktora Öğrenci Sayısı (*YÖK Araştırma Üniversitesi Kriteri*)

Riskler:

- Süreçlerin belirlenen takvim ve süreler içerisinde tamamlanamaması
- Bilgi sistemlerinde yaşanabilecek teknik sorunlar nedeniyle işlemlerin aksaması

Fırsatlar

- Süreçlerin dijital ortamda yürütülmesiyle işlemlerin izlenebilirliğinin artırılması
- Standart iş akışları ve takvimler aracılığıyla süreçlerin düzenli yürütülmesinin sağlanması

4.2 Tezli Yüksek Lisans Süreçlerinin Yürütülmesi

Faaliyetin Amacı	Tezli yüksek lisans eğitim ve tez süreçlerinin ilgili mevzuat ve akademik takvim doğrultusunda düzenli ve etkin şekilde yürütülmesini sağlamak
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Faaliyetin Yürütüldüğü Ortam	EBYS, Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS), Enstitü Başvuru Sistemi, YÖKSİS, YÖK Tez Merkezi, TURNİTİN, ASAL, Dijital Ortam (E-Posta), Web Sayfası, Fiziki Arşiv

FAALİYET ADIMLARI	GÖREVLİ	DOKÜMANLARI
Anabilim Dalı (ABD) Başkanlıklarından başvuru koşulları ve kontenjan taleplerinin istenmesi ve ilanı ⇩ Sonuçların açıklanması ve belge teslimi ⇩ Değerlendirme sonrasında kayıt hakkı kazanan adayların ilanı ve yerleşilen programa kesin kayıt işlemlerinin yürütülmesi ⇩ Danışman atanması; gerektiğinde danışman değişikliği yapılması ⇩ Akademik takvimde belirlenen tarihlerde ders seçiminin yapılması, danışman onayı, derslerin verilmesi ve sınav sonuçlarının ÖBS'ye işlenmesi ⇩ Dönem içinde en az bir seminer sunumunun yapılması ve değerlendirme jürisi tarafından Enstitüye bildirilerek ÖBS'ye işlenmesi ⇩ Öğrencinin danışmanı ile birlikte belirleyeceği tez konusunu en geç ikinci dönemin sonuna kadar Enstitüye önermesi ⇩ Anket veya uygulama çalışması yapılacaksa Etik Kurul izninin alınması ve danışmana tebliğ edilmesi	▪ Rektör ▪ Rektör Yardımcısı ▪ Genel Sekreter ▪ Senato ▪ Enstitü Müdürü ▪ Enstitü Yönetim Kurulu ▪ Anabilim Dalı Başkanı ▪ Anabilim Dalı Kurulu ▪ Bilim Sınavı Jürisi ▪ Tez Jürisi ▪ Seminer Değerlendirme Jürisi ▪ Öğrenci Danışmanı ▪ Bölüm Sekreteri ▪ Enstitü Öğrenci İşleri Personeli ▪ Enstitü Yazı İşleri Personeli ▪ Enstitü Tez Kontrol Yetkilisi ▪ Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu ▪ Şube Müdürü (Kurullar ve Komisyonlar) ▪ Memur (Kurullar ve Komisyonlar) ▪ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli	▪ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ▪ TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ▪ TOGÜ.USE.001 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Uygulanmasına Yönelik Usul ve Esaslar ▪ TOGÜ.FRM.041 Tezli Yüksek Lisans Yol Haritası ▪ TOGÜ.FRM.023 Danışman Değişikliği Formu ▪ TOGÜ.FRM.055 İkinci Danışman Atama Formu ▪ TOGÜ.FRM.053 Ders İntibak Formu ▪ TOGÜ.FRM.054 Diğer Üniversitelerden Ders Talep Formu ▪ TOGÜ.FRM.059 Kayıt Dondurma Formu ▪ TOGÜ.FRM.060 Kayıt Sildirme Talep Formu ▪ TOGÜ.FRM.062 Mazeretli Ders Kaydı Dilekçesi ▪ TOGÜ.FRM.031 Tez Konusu Öneri Formu ▪ TOGÜ.FRM.035 Tez Konusu Önerisi Değişikliği Formu ▪ TOGÜ.FRM.024 Seminer Sunumu Bildirim Formu ▪ TOGÜ.FRM.025 Seminer Değerlendirme Formu ▪ TOGÜ.FRM.026 Seminer Muafiyet Formu ▪ TOGÜ.FRM.429 Sosyal Ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Başvuru Formu

Tamamlanan yüksek lisans tezinin danışmana sunulması intihal taramasının yapılması ve Orijinallik Raporunun alınması ⇩ Tez savunma sınavının yapılması ve sınav sonucunun (kabul, düzeltme veya red) tutanakla Enstitüye iletilmesi ⇩ Mezuniyet işleminin yapılması ve tezin YÖKSİS'e yüklenmesi		▪ TOGÜ.FRM.036 Yüksek Lisans Tez Çalışması Araştırma İzin Formu ▪ Orijinallik Raporu (Turnitin) ▪ TOGÜ.FRM.037 Tez Savunma Onay ve Jüri Öneri Formu ▪ TOGÜ.FRM.038 Tez Savunma Sınavı Tutanağı ▪ TOGÜ.FRM.039 Tez Savunması Jüri Üyesi Kişisel Değerlendirme Raporu ▪ TOGÜ.FRM.049 Tez Yazım Kılavuzu ▪ TOGÜ.FRM.040 İlişik Kesme Formu
İzleme Kriterleri: ▪ Tezli yüksek lisans program sayısı (*ISO-9001*) ▪ Tezli yüksek lisans programlarında kayıtlı öğrenci sayısı (*ISO-9001)*		
Riskler: ▪ Yüksek lisans öğrencisinin ilgili yönetmelikte belirtilen azami süre içinde tez konusu önerisini Enstitüye iletmemesi durumunda kaydının silinmesi ▪ Bibliyografya çıkartılmadan tezin intihale tabi tutulmasından dolayı hata çıkması olasılığı		
Fırsatlar ▪ Tezli yüksek lisanstan başarıyla mezun olan nitelikli öğrencilerin, enstitünün doktora programları için hazır ve donanımlı birer araştırmacı havuzu oluşturması		

4.3 Tezsiz Yüksek Lisans Süreçlerinin Yürütülmesi

Faaliyetin Amacı	Öğrencilerin mezuniyet işlemlerini etkin, düzenli ve mevzuata uygun şekilde yürütmek	
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	
Faaliyetin Yürütüldüğü Ortam	EBYS, Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS), Enstitü Başvuru Sistemi, UZEM Portalı, YÖKSİS, Dijital Ortam (E-Posta / SMS), Web Sayfası, Fiziki Arşiv	
FAALİYET ADIMLARI	**GÖREVLİ**	**DOKÜMANLARI**
Anabilim Dalı (ABD) Başkanlıklarından başvuru koşulları ve kontenjan taleplerinin istenmesi ve ilanı ve sonuçların açıklanması ⇩ Değerlendirme sonrasında kayıt hakkı kazanan adayların ilanı ve yerleşilen programa kesin kayıt işlemlerinin yürütülmesi ve ücretlerin yatırılması ⇩ Yeterli başvuru veya kayıt olmadığı için açılamayan programların web sayfasında ilanı; (ücret iade işlemlerinin yürütülmesi) ⇩ Danışman atanması; gerektiğinde danışman değişikliği yapılması ⇩ Akademik takvimde belirlenen tarihlerde ders seçiminin yapılması, danışman onayı, derslerin verilmesi ve sınav sonuçlarının ÖBS'ye işlenmesi ⇩ Öğrencinin ikinci veya üçüncü yarıyıl ders kayıt döneminde program dersleri ile birlikte "Bitirme Projesi" dersini de ÖBS'den seçmesi ⇩ Bitirme projesini tamamlayan öğrencinin projesini danışmanına teslim etmesi ve mezuniyet işleminin yapılması	▪ Rektör ▪ Rektör Yardımcısı ▪ Genel Sekreter ▪ Senato ▪ Enstitü Müdürü ▪ Enstitü Müdür Yardımcısı ▪ Enstitü Sekreteri ▪ Enstitü Yönetim Kurulu ▪ Anabilim Dalı Başkanı ▪ Anabilim Dalı Kurulu ▪ Öğrenci Danışmanı ▪ Bölüm Sekreteri ▪ Enstitü Öğrenci İşleri Personeli ▪ Enstitü Yazı İşleri Personeli ▪ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personeli ▪ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli ▪ UZEM Sistem Yöneticisi	▪ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ▪ TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ▪ Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar ▪ TOGÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Başvuru Takvimi ▪ Tezsiz Yüksek Lisans Yol Haritası ▪ TOGÜ.FRM.023 Danışman Değişikliği Formu ▪ TOGÜ.FRM.053 Ders İntibak Formu ▪ TOGÜ.FRM.059 Kayıt Dondurma Formu ▪ TOGÜ.FRM.060 Kayıt Sildirme Talep Formu ▪ TOGÜ.FRM.062 Mazeretli Ders Kaydı Dilekçesi ▪ TOGÜ.FRM.056 Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi Yazım Kılavuzu ▪ TOGÜ.FRM.042 Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi Değerlendirme Formu ▪ TOGÜ.FRM.043 Tezsiz Yüksek Lisans İlişik Kesme Formu

İzleme Kriterleri:

- Tezsiz yüksek lisans program sayısı (*ISO-9001*)
- Tezsiz yüksek lisans programlarında kayıtlı öğrenci sayısı (*ISO-9001*)

Riskler:

- Öğrencinin AKTS, kredi veya harç yükümlülükleri tam olarak kontrol edilmeden mezuniyet işlemlerinin başlatılması

Fırsatlar

- Mezuniyet işlemlerinin (tez savunma jürisi gibi süreçler olmadığından) daha standart ve hızlı yürütülmesi

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.