

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	1/27

**SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:** Prof. Dr. Uğur Akın

**SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER:** Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

**YETKİ VE SORUMLULUKLAR:** Görev tanımlarında belirtilmiştir.

**SÜRECİN AMACI:** Öğrenciye bağımsız araştırma yapma, bilimsel problemleri, verileri, geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma, analiz etme ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli becerileri kazandırması kapsamında yürütülen lisansüstü programı sürecinde gerçekleştirilen iş ve faaliyetlerin mevzuata uygun bir şekilde doğru ve eksiksiz olarak sürdürülmesi amacıyla yapılan tüm hizmetlerin toplumsal faydaya dönüşmesini sağlamak.

GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
<ul style="list-style-type: none"><li>YÖK'ten gelen yazılar.</li><li>Rektörlük Makamı'ndan gelen yazılar. (Senato Kararları, daire başkanlıklarından gelen yazılar vb.)</li><li>Akademik Takvim</li><li>ÖSYM Yerleştirme Belgeleri (Mezuniyet Belgesi, ALES Sınavı Sonuç Belgesi, Yabancı Dil Sınavı Sonuç Belgesi vb)</li><li>Kanuni Yükümlülükten Kaynaklanan Bilgilendirmeler (Askerlik Şubesi, KYK vb.)</li><li>Dilekçe ve başvuru evrakları.</li><li>Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Standart Başvuru Formları</li><li>Kurum / Kuruluşlarla yapılan yazışmalar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ofis ortamı ve ofis gereçleri</li><li>İnsan Kaynağı</li><li>Enerji (Doğalgaz, Elektrik)</li><li>Teknolojik Altyapı, Donanım ve Ofis Yazılımları</li><li>Öğrenci Bilgi Sistemi</li><li>EBYS</li><li>TURNİTİN</li><li>YÖK-TEZ</li><li>YÖKSİS</li><li>ASAL</li><li>E-Posta</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGÜ.USE.001 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Uygulanmasına Yönelik Usul ve Esaslar</li><li>TOGÜ Senato ve Yönetim Kurulu Kararları</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu Kararları</li><li>Anabilim Dalı Kurulu Kararları</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tez Çalışması</li><li>Mezuniyet Belgeleri (Diploma ve diploma eki)</li><li>Belgeler (Transkript, Öğrenci Belgesi vb.)</li><li>Öğrenci İşlerine Ait Veriler ve Raporlar</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	2/27

## FAALİYETLER

### 21.1 Lisansüstü Öğrenci Alımı Başvuru Koşulları ve Kontenjan Faaliyeti

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Tüm lisansüstü programlar için öğrenci alımı başvuru koşulları ve kontenjan talepleri faaliyetlerinin kanıtlanabilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda doğru ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Rektörlük, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>A.B.D. Başkanlıklarından lisansüstü öğrenci alımı için başvuru koşulları ve kontenjanlarının talep edilmesi</li><li>A.B.D. Başkanlıklarının Akademik Kurul Kararı alması ve Enstitüye yazı ile bildirmesi</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı alınması</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu Kararının Senatoya sunulması</li><li>Senato tarafından onaylanması.</li><li>Lisansüstü öğrenci başvuru şartları ve kontenjanlarının Enstitü web sayfasında ilan edilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rektör</li><li>Genel Sekreter</li><li>Senato</li><li>Enstitü Müdürü</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu</li><li>Anabilim Dalı Başkanları</li><li>Anabilim Dalı Kurulu</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li><li>Enstitü Yazı İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Hatalı aktarılan kontenjan sayısı</li></ul>			
<b>Riskler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Anabilim Dallarından gelen kontenjan sayısı ve başvuru kriterlerinin öğrenci alımı ilanına hatalı aktarılması</li></ul>			
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci işleri personellerinin çapraz kontrol yaparak hataları en aza indirebilmesi ve söz konusu personel arasında dayanışma içinde etkili ve faydalı bir iletişimin gerçekleştirilmesi</li></ul>			

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	3/27

## 21.2 Başvuru ve Kayıt Faaliyeti

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Lisansüstü Programlarına başvuru ve kayıt faaliyetlerinin zamanında, doğru ve etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili başvuru tarihlerinde ilan edilen programlar için başvuru işlemlerinin yapılması (ALES sonuç belgesi, yabancı dil sınavı sonuç belgesi ve mezuniyet notu ile birlikte.)</li><li>Enstitü tarafından başvuruların değerlendirilmesi</li><li>Bilim sınavına katılacak adayların web sayfasında duyurulması. <b>[Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]</b></li><li>A.B.D. Başkanlıkları tarafından bilim sınavı jürisinin oluşturulması ve bilim sınavlarının jüri tarafından yapılması. <b>[Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]</b></li><li>Değerlendirme sonrasında kayıt hakkı kazanan adayların Enstitü web sayfasında ilan edilmesi.</li><li>Yerleşilen programa kesin kayıt işleminin yapılması</li><li>Öğrencinin öğrenci bilgi sistemi üzerinden şifre sıfırlama işlemini gerçekleştirerek kişisel bilgilerini ve IBAN numarasını girmesi <b>[Tezsiz Yüksek Lisans Programı]</b></li><li>Öğrenci tarafından yeterli sayıda başvuru yapılmadığı ya da yeterli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Anabilim Dalı Başkanları</li><li>Bilim Sınavı Jürisi</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li><li>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personeli <b>[Tezsiz Yüksek Lisans Programı]</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Başvuru Takvimi</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar <b>[Tezsiz Yüksek Lisans Programı]</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>OBS</li><li>Enstitü Başvuru Sistemi</li><li>Dijital Ortam</li><li>Web Sayfası</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

 <p>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ • 1992 •</p>	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	4/27

<p>sayıda kesin kayıt işlemi gerçekleştirilmediği için açılmayan programların Enstitü web sayfasında ilan edilmesi.</p> <p><b>[Tezsiz Yüksek Lisans Programı]</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Açılmayan programlar için öğrenim ücreti yatırmış olan öğrencilerin para iadesi hakkındaki dilekçelerini Enstitünün lisansustu@gop.edu.tr adresine iletmeleri. <b>[Tezsiz Yüksek Lisans Programı]</b></li><li>Açılmayan programlara başvuru yaparak öğrenim ücretini yatıran öğrencilere, para iadelerinin yapılabilmesi için ilgili e-posta adresine gelen dilekçelerin değerlendirilerek, Enstitü yönetim kurulu kararının alınması. <b>[Tezsiz Yüksek Lisans Programı]</b></li><li>İlgili kararın ve öğrenim ücreti iade listesinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmesi. <b>[Tezsiz Yüksek Lisans Programı]</b></li></ul>			
---	--	--	--

**İzleme Kriterleri:**

- Yerleşen öğrenci sayısının ilan edilen kontenjana oranı

**Riskler:**

- Lisansüstü öğrenci alım ilanında yer alan başvuru koşullarının sağlanmadığı halde öğrencinin başvuru yapması ve kontrol esnasında fark edilmemesi neticesinde, öğrencinin haksız yere yerleşmesi
- Başvuru ekranında özel başvuru kriterlerinin olması halinde öğrencinin belgeyi eklememesi durumunda, kontrol esnasında gözden kaçması neticesinde öğrencinin yerleşebilme riski
- Bilim sınavı notlarının OBS'de yer alan başvuru ekranına hatalı girilmesi neticesinde genel sıralamayı değiştirmesi riski **[Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]**

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	5/27

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kesin kayıt işlemini gerçekleştiren öğrenci sayısının 20'nin altında kalması durumunda, programın açılmaması riski [<b>Tezsiz Yüksek Lisans Programı</b>]</li><li>▪ Program açılması için gerekli sayının sağlanmasına rağmen, öğrencinin ilgili programlara başvurup öğrenim ücretini yatırdığı halde, kesin kayıt işlemini gerçekleştirmemesi neticesinde, Enstitünün yatan parayı fark edememesi durumu meydana gelebileceğinden, söz konusu öğrenim ücretinin iade edilememesi riski doğabilir. [<b>Tezsiz Yüksek Lisans Programı</b>]</li><li>▪ Öğrenim ücreti iadesinin yapılabilmesi için, ilgili öğrencilere gönderilen bilgi sms'lerinin, okunmaması ya da silinmesi neticesinde öğrencilerin bilgi edinememiş olmalarından dolayı, Enstitü web sayfasında yayınlanan matbu dilekçenin doldurulup Enstitüye ulaştırılmaması sonucunda, sorunlar yaşanarak öğrenim ücreti iade sürecinin uzamasına neden olabilmektedir. [<b>Tezsiz Yüksek Lisans Programı</b>]</li><li>▪ Öğrencinin OBS üzerinde IBAN numarasını girmemesi neticesinde, öğrenim ücreti iade listelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na geç iletilmesine ve bundan dolayı da diğer öğrencilerin de iade işlemlerinin aksamasına ve uzamasına neden olmaktadır. [<b>Tezsiz Yüksek Lisans Programı</b>]</li></ul>
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Öğrenci işleri personellerinin çapraz kontrol yaparak hataları en aza indirebilmesi ve söz konusu personel arasında dayanışma içinde etkili ve faydalı bir iletişimin gerçekleştirilmesi</li></ul>

### 21.3 Danışman Ataması Faaliyeti

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Lisansüstü programı öğrencisinin kaydından mezuniyetine kadar olan süreçte iş ve işlemlerinin doğru, etkin ve zamanında gerçekleştirilmesi için öğrenciye rehberlik edilmesini sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Danışman ataması yapılabilmesi için yeni kaydı yapılan lisansüstü öğrenci listesinin A.B.D. Başkanlıklarına yazı ile bildirilmesi.</li><li>▪ A.B.D. Başkanlıklarının Anabilim Dalı Kurulu Kararı alması ve Enstitüye yazı ile bildirmesi.</li><li>▪ Enstitü Yönetim Kurulunun onaylaması.</li><li>▪ Öğrenci işleri personeli tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesi.</li><li>▪ Öğrencinin talep etmesi durumunda A.B.D.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Enstitü Müdürü</li><li>▪ Enstitü Yönetim Kurulu</li><li>▪ Anabilim Dalı Kurulu</li><li>▪ Bölüm Sekreteri</li><li>▪ Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>▪ TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>▪ TOGÜ.USE.001 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Uygulamasına Yönelik Usul ve Esaslar</li><li>▪ Doktora Yol Haritası</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ EBYS</li><li>▪ OBS</li><li>▪ Dijital Ortam</li><li>▪ Fiziki Arşiv</li></ul>
<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü		<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü	

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	6/27

<p>Başkanlığı'nın önerisi ve Enstitü yönetim kurulunun onayı ile danışman değişikliği yapılabilir.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda, A.B.D. Başkanlığı'nın önerisi ve Enstitü yönetim kurulunun onayı ile ikinci tez danışmanı atanabilir. <b>[Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]</b></li><li>Danışman değişikliğinin yapılması ya da ikinci tez danışmanının atanması durumunda, ilgili danışman isimlerinin, öğrenci işleri personeli tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesi. <b>[Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tezli Yüksek Lisans Yol Haritası</li><li>Tezsiz Yüksek Lisans Yol Haritası</li><li>TOGU.FRM.159 Doktora Danışman Değişikliği Formu</li><li>TOGU.FRM.023 Danışman Değişikliği Formu</li><li>TOGU.FRM.055 İkinci Danışman Atama Formu <b>[Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]</b></li></ul>
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Danışman ve öğrenci isimlerinin eşleştirilmesi esnasında oluşan hata sayısı</li></ul>	
<b>Riskler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci işleri personeli tarafından danışman ve öğrenci isimlerinin OBS'de eşleştirilmesi yapılırken hatalı işlem yapılması sonucunda iş ve işlemlerin uzaması riski</li></ul>	
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Lisansüstü programı öğrencilerinin danışman atamalarında oluşabilecek hatalar, yürütülen iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde daha doğru, dikkatli ve titiz davranılmasını ve neticesinde hataların en aza indirilmesini sağlamaktadır.</li></ul>	

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
*Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.*

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	7/27

#### 21.4 Ders Aşaması Faaliyeti

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Lisansüstü programı öğrencisinin ders aşaması sürecinde gerçekleştirilen iş ve işlemlerinin sürdürülebilir ve kontrol edilebilir ilkeleri doğrultusunda mevzuata uygun bir şekilde zamanında, hatasız ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Akademik takvimde belirlenen tarihlerde ders seçiminin yapılması</li><li>Derslerin danışman tarafından kontrol edildikten sonra onaylanması</li><li>Derslerin verilmesi ve derslerin bitimi sonrasında yapılan sınavların neticesinde ders notlarının öğrenci bilgi sistemine işlenmesi [<b>Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora Programı</b>]</li><li>Uzaktan eğitim programları için çevrimiçi olarak UZEM portalı üzerinden ve II. Öğretim programları için yüz yüze derslerin verilmesi ve derslerin bitimi sonrasında yapılan sınavların neticesinde ders notlarının öğrenci bilgi sistemine işlenmesi [<b>Tezsiz Yüksek Lisans Programı</b>]</li><li>Diğer üniversitelerden ders alma, özel öğrenci kabulü, yatay geçiş gibi faaliyetlerin, ilgili dönemde talep edilmesi durumunda A.B.D. Başkanlıkları ve Enstitü tarafından iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi [<b>Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı</b>]</li><li>Mazeretli ders kaydı, ders muafiyeti ve intibak işlemleri ile kayıt silme ve kayıt dondurma gibi faaliyetlerin, ilgili dönemde talep edilmesi durumunda A.B.D. Başkanlıkları ve Enstitü tarafından iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Müdürü</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu</li><li>Enstitü Sekreteri</li><li>Anabilim Dalı Başkanları</li><li>Anabilim Dalı Kurulu</li><li>Öğrenci Danışmanı</li><li>Bölüm Sekreteri</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li><li>UZEM Sistem Yöneticisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>Akademik Takvim</li><li>TOGU.FRM.041 Tezli Yüksek Lisans Yol Haritası</li><li>TOGU.FRM.053 Ders İntibak Formu</li><li>TOGU.FRM.054 Diğer Üniversitelerden Ders Talep Formu</li><li>TOGU.FRM.058 Doktora Yol Haritası</li><li>TOGU.FRM.059 Kayıt Dondurma Formu</li><li>TOGU.FRM.060 Kayıt Sildirme Talep Formu</li><li>TOGU.FRM.062 Mazeretli Ders Kaydı Dilekçesi</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGÜ.USE.001 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Uygulamasına Yönelik Usul ve Esaslar</li><li>Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	8/27

**İzleme Kriterleri:**

- Mazeretli ders kaydı yapan öğrenci sayısı

**Riskler:**

- Yasal süresi içerisinde ders kaydının yapılmaması dönem kaybına neden olabilir
- Ders notlarının yasal sürede girilmemesi neticesinde, ders notu giriş işlemleri Enstitü öğrenci işleri tarafından gerçekleştirildiğinden, Enstitü öğrenci işleri iş yükünün artmasına ve yapılması gereken diğer işlemlerin aksamasına neden olabilir
- İntibak işlemlerinin doğru bir şekilde gerçekleştirilmediğinin, öğrencinin mezuniyeti sırasında farkına varılırsa, mezuniyet işlemlerinin aksamasına ve uzamasına neden olabilir
- Yasal süre içerisinde kayıt dondurma talebinde bulunulmadığında, ilgili öğrencinin dönem kaybına neden olabilir

**Fırsatlar:**

- İntibak işlemleri gerçekleştirilirken diğer üniversitelerin uygulamaları hakkında bilgi edinilmesi neticesinde Enstitümüz işleyişi ile karşılaştırma fırsatı olduğundan, varsa eksikliklerin giderilmesi için iyileştirme imkânı sağlayabilir

**21.5 Tez Konusu Önerisi Faaliyeti [Tezli Yüksek Lisans]**

**Faaliyetin Amacı:** Tezli yüksek lisans programı öğrencisinin tez konusu önerisi teslim etmesi sürecinde gerçekleştirilen iş ve işlemlerinin sürdürülebilir ve kontrol edilebilir ilkeleri doğrultusunda mevzuata uygun bir şekilde zamanında, hatasız ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencinin danışmanı ile birlikte belirleyeceği tez konusunu en geç ikinci dönemin sonuna kadar Enstitüye önermesi</li><li>Tez konusu önerisinin danışmanın onayından sonra, A.B.D. Başkanlığı tarafından kurul kararı alınarak Enstitüye iletilmesi. (Tez konusu önerisi ekinde "Tez Veri Giriş Formu" da yer almalıdır.)</li><li>Enstitünün yönetim kurulu kararı ile onaylaması</li><li>Tez konusu önerisinin yönetim kurulu kararı ile onaylanmasından sonra öğrenci işleri personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Müdürü</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu</li><li>Enstitü Sekreteri</li><li>Anabilim Dalı Başkanları</li><li>Anabilim Dalı Kurulu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGÜ.USE.001 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Uygulamasına Yönelik Usul ve Esaslar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>YÖK-TEZ</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

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

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	9/27

tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci Danışmanı</li><li>Bölüm Sekreteri</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li><li>Lisansüstü Öğrenci</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TOGU.FRM.041 Tezli Yüksek Lisans Yol Haritası</li><li>TOGÜ.FRM.031 Tez Konusu Öneri Formu (Eğitim Bilimleri)</li><li>TOGÜ.FRM.032 Tez Konusu Öneri Formu (Fen Bilimleri)</li><li>TOGÜ.FRM.033 Tez Konusu Öneri Formu (Sosyal Bilimler)</li><li>TOGÜ.FRM.034 Tez Konusu Öneri Formu (Sağlık Bilimleri)</li><li>TOGÜ.FRM.035 Tez Konusu Önerisi Değişikliği Formu</li><li>YÖK Tez Veri Giriş Formu</li></ul>	
--	---	--	--

**İzleme Kriterleri:**

- Tez konusu önerisi reddedilen öğrenci sayısı

**Riskler:**

- Tez konusu önerisinin, TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen ilgili şartları sağlamadan Enstitüye iletilmesi neticesinde, farkına varıldığında iptal edilmesi riski
- Yüksek lisans öğrencisinin ilgili yönetmelikte belirtilen azami süre içinde tez konusu önerisini Enstitüye iletmemesi durumunda kaydının silinmesi riski

**Fırsatlar:**

- Lisansüstü öğrencisinin tez konusu önerisi faaliyeti hakkında yürütülen iş ve işlemlerinin zamanında ve etkin bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için, İlgili yönetmelikte yer alan azami süre aşıldığında, Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde uyarı verecek bir modülün geliştirilmesiyle, sisteme ve işleyişe önemli bir katkı sağlanabilir.
- Azami sürelerin aşılmaması için manuel olarak gerçekleştirilen kontroller, işlemlerin hatasız bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	10/27

### 21.6.1 Seminer Faaliyeti [Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]

**Faaliyetin Amacı:** Lisansüstü öğrencilerin ilgili eğitim-öğretim sürecine katkı sağlayabilecek bir konuyu, bilimsel araştırma ve yayın ilkelerine uygun olacak şekilde hazırlayarak, topluluk önünde sunabilmesi, tartışabilmesi ve iletişim yeteneğini geliştirebilmesi amacıyla gerçekleştirilen seminer faaliyetinin, ilgili yönetmelikte belirtilen yasal süreler içinde doğru ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Seminer sunum tarihinin bildirilmesi</li><li>Seminer sunumu yapıldıktan sonra değerlendirme jürisi tarafından değerlendirilip, sınavın yüz yüze yapılması durumunda üç iş günü veya çevrimiçi yapılması durumunda 10 gün içinde Enstitüye bildirilmesi</li><li>Seminer sonucunun öğrenci işleri personeli tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesi</li><li>Yeterlik öncesi ve yeterlik sonrasında birer seminer olmak üzere, en az iki seminerin verilmesi [Doktora Programı]</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Anabilim Dalı Başkanı</li><li>Seminer Değerlendirme Jürisi</li><li>Öğrenci Danışmanı</li><li>Bölüm Sekreteri</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGÜ.USE.001 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Uygulamasına Yönelik Usul ve Esaslar</li><li>TOGU.FRM.058 Doktora Yol Haritası</li><li>TOGÜ.FRM.041 Tezli Yüksek Lisans Yol Haritası</li><li>TOGU.FRM.161 Doktora Seminer Sunumu Bildirim Formu</li><li>TOGÜ.FRM.024 Seminer Sunumu Bildirim Formu</li><li>TOGÜ.FRM.162 Doktora Seminer Değerlendirme Formu</li><li>TOGÜ.FRM.025 Seminer Değerlendirme Formu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

#### İzleme Kriterleri:

- Seminerini yasal süresi içerisinde sunmayan öğrenci sayısı

#### Riskler:

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

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

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	11/27

- İlk seminerini dört dönem içerisinde ve ikinci seminerini yeterlik sınavı sonrasında sunmayan doktora öğrencisinin kaydının silinmesi.

**Fırsatlar:**

- Lisansüstü öğrencisinin seminer faaliyeti hakkında yürütülen iş ve işlemlerinin zamanında ve etkin bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için, İlgili yönetmelikte yer alan azami süre aşıldığında, Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde uyarı verecek bir modülün geliştirilmesiyle, sisteme ve işleyişe önemli bir katkı sağlanabilir.
- Doktora ve yüksek lisans öğrencilerinin iş ve işlemlerindeki süreçlerinin sağlıklı bir şekilde takip edilebilmesi için “Doktora - Yüksek Lisans Öğrencileri Takip Çizelgesi” oluşturularak, daha dikkatli ve titizlikle kontrolünün sağlanıp, ilgili yönetmelikte belirtilen yasal sürenin aşılmadan seminer sunumunun gerçekleştirilmesi sağlanabilir.

**21.6.2 Seminer Muafiyeti Faaliyeti [Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]**

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Lisansüstü programı öğrencilerinin seminer muafiyeti faaliyetlerinin dikkatli ve doğru bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Sözlü sunum veya bildiri yapan öğrencinin başvurması durumunda seminer muafiyet işleminin gerçekleştirilmesi</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu Kararının alınması</li><li>İlgili kararın öğrenci işleri personeli tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Müdürü</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu</li><li>Anabilim Dalı Başkanı</li><li>Öğrenci Danışmanı</li><li>Bölüm Sekreteri</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGÜ.USE.001 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Uygulamasına Yönelik Usul ve Esaslar</li><li>TOGU.FRM.058 Doktora Yol Haritası</li><li>TOGÜ.FRM.041 Tezli Yüksek Lisans Yol Haritası</li><li>TOGÜ.FRM.163 Doktora Seminer Muafiyet Formu</li><li>TOGÜ.FRM.026 Seminer Muafiyet Formu</li><li>Katılım Belgesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	12/27

		▪ Sözlü Sunum Yapıldığına Dair Bildiri Özeti	
<b>İzleme Kriterleri:</b>			
▪ Seminer muafiyeti reddedilen öğrenci sayısı			
<b>Riskler:</b>			
▪ Seminer muafiyeti talebinin Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile onaylandıktan sonra OBS'den ders sonlandırma işleminin yapılmaması			
▪ Lisansüstü öğrencisi tarafından seminer muafiyeti için katılım belgesi, sözlü sunum özeti ve program özetinin Enstitüye eksik iletilip fark edilmemesi sonucunda hatalı muafiyet kabulüne neden olabilmesi riski			
<b>Fırsatlar:</b>			
▪ Doktora ve Tezli Yüksek Lisans öğrencilerinin seminer muafiyeti hakkındaki iş ve işlemlerinin daha doğru, dikkatli ve titiz bir şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması			

### 21.7 Yeterlik Sınavı Faaliyeti [Doktora Programı]

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Doktora programı öğrencisinin temel konular ve doktora çalışması ile ilgili konularda yeterli bilgiye sahip olup olmadığının ölçülmesi amacıyla oluşturulan yeterlik sınavı faaliyetinin ilgili yönetmelikte yer alan yasal süreler içinde doğru ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Yeterlik sınavlarının yürütülmesi için Anabilim Dalı Kurulu tarafından önerilen ve Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan beş kişilik Doktora Yeterlik Komitesinin oluşturulması</li><li>Doktora Yeterlik Sınav şekli, tarihi ve yerinin belirtilmesi ve jüri öneri formunun Enstitüye iletilmesi.</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu Kararının alınması</li><li>Yeterlik Sınavı sonucunun, sınavın yüz yüze yapılması durumunda üç gün veya çevrimiçi yapılması durumunda 10 gün içinde, yazılı sınav soruları ve doktora yeterlik sözlü sınav tutanağı ile birlikte Enstitüye bildirilmesi ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararının alınması</li><li>Yeterlik sınav sonucunun öğrenci işleri personeli tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Müdürü</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu</li><li>Anabilim Dalı Başkanı</li><li>Anabilim Dalı Kurulu</li><li>Doktora Yeterlik Komitesi</li><li>Öğrenci Danışmanı</li><li>Bölüm Sekreteri</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGU.FRM.058 Doktora Yol Haritası</li><li>TOGÜ.FRM.029 Doktora Yeterlik Sınav Tarihi ve Jüri Öneri Formu</li><li>TOGU.FRM.030 Doktora Yeterlik Sınavı Jüri Değerlendirme Formu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>
<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü		<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü	

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	13/27

<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Yeterlik sınavına girmeyip kaydı silinen öğrenci sayısı</li></ul>			
<b>Riskler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Azami süre olan beşinci yarıyıl sonuna kadar yeterlik sınavına girmeyen öğrencinin ilişkisinin kesilmesi</li><li>A.B.D. Başkanlıkları tarafından oluşturulan Yeterlik Komitesinin şartları sağlamaması durumunun, gözden kaçarak Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanması halinde sınav notu girişi esnasında fark edilmesi neticesinde yeterlik sınavının iptal edilmesi sonucuna neden olabilir</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı alınmadan sınavın yapılması durumunda ve sınav sonrası fark edilmesi halinde sınavın iptal edilmesine neden olabilir</li></ul>			
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Doktora yeterlik sınavı sürecinde yürütülen iş ve işlemlerin zamanında ve etkin bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için, ilgili yönetmelikte yer alan azami süreler aşıldığında, Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde uyarı verecek bir modülün geliştirilmesiyle, sisteme ve işleyişe önemli bir katkı sağlayabileceği gibi Enstitü iş yükünün de azalmasına imkân tanıyabilir.</li><li>Doktora yeterlik sınavı sürecinde gerçekleşen tüm iş ve işlemlerinin, oluşturulan “Doktora Öğrencileri Takip Çizelgesi”ne işlenmesi, meydana gelebilecek eksikliklerin, hataların ve ihmallerin ortadan kaldırılmasına ve daha sağlıklı, dikkatli ve hatasız bir şekilde kontrol edilebilir bir yöntemin gerçekleştirilmesine imkân tanımaktadır.</li></ul>			

### 21.8 Tez İzleme Komitesinin Oluşturulması Faaliyeti [Doktora Programı]

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Doktora programı öğrencisinin tez önerisini değerlendirmek, tez çalışmalarına rehberlik etmek ve yönlendirmek görevini üstlenen Tez İzleme Komitesinin oluşturulması faaliyetinin ilgili yönetmelikte yer alan yasal süreler içinde doğru ve hatasız bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci hakkında, bir ay içinde, tez danışmanından başka anabilim dalı içinden ve dışından birer üyenin yer aldığı üç öğretim üyesinden oluşan tez izleme komitesinin oluşturulması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Müdürü</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu</li><li>Anabilim Dalı Başkanı</li><li>Anabilim Dalı Kurulu</li><li>Öğrenci Danışmanı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGU.FRM.058 Doktora Yol Haritası</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	14/27

İçin Anabilim Dalı Kurul Kararının alınması	<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm Sekreteri</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TOGU.FRM.167</li><li>Doktora Tez İzleme Komitesi Öneri Formu</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanması</li><li>Tez İzleme Komitesinin öğrenci işleri personeli tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesi</li></ul>			
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Hatalı atanan tez izleme komitesi sayısı</li></ul>			
<b>Riskler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tez izleme komitesi üyelerinin hatalı bir şekilde atanması durumunun fark edilmeyerek Enstitü Yönetim Kurulu onayından geçmesi sonucunda, ilgili komisyon üyelerinin gerçekleştirdiği sınavın iptal edilmesine neden olabilir</li></ul>			
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tez izleme komitesi üyelerinin hatalı bir şekilde atanması, yürütülen iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde daha doğru, dikkatli ve titiz davranılmasını ve neticesinde hataların en aza indirilmesini sağlamaktadır</li></ul>			

## 21.9 Tez Önerisi Savunması Faaliyeti [Doktora Programı]

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrencinin yapacağı araştırmanın amacını ve çalışma planını kapsayan tez önerisi savunması faaliyetinin kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda zamanında, doğru ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrencinin, en geç altı ay içinde, tez önerisini Tez İzleme Komitesi önünde sözlü olarak savunması</li><li>Tez İzleme Komitesinin, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul, düzeltme (düzeltme için bir ay süre verilir) veya reddedileceğine salt çoğunlukla karar vermesi ve kararın Enstitüye tutanakla bildirilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Müdürü</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu</li><li>Anabilim Dalı Başkanı</li><li>Tez İzleme Komitesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGÜ.FRM.058 Doktora Yol Haritası</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

 <p>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 1992</p>	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	15/27

<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitünün, kabul, düzeltme veya red durumuna göre Yönetim Kurulu Kararını alması</li><li>Tez önerisi reddedilen öğrencinin aynı danışmanla devam edecekse üç ay, danışmanı ve tez konusunu değiştirecekse altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınması</li><li>Düzeltilme veya red sonrası tekrar sınava alınan öğrencinin sınav sonucunun Enstitüye bildirilmesi ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanması</li><li>Tez önerisi kabul edilen öğrencinin, Doktora Tez Öneri Formunu A.B.D. Başkanlığı kanalı ile Enstitüye iletmesi ve Enstitünün Yönetim Kurulu Kararını alması</li><li>Tez önerisi kabul edilen öğrencinin tez aşamasına geçtiğini, öğrenci işleri personelinin öğrenci bilgi sistemine işlemesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci Danışmanı</li><li>Bölüm Sekreteri</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TOGÜ.FRM.168 Doktora Tez Önerisi Savunma Sınavı Bildirim Formu</li><li>TOGÜ.FRM.169 Doktora Tez Önerisi Savunma Sınavı Değerlendirme Formu</li><li>TOGÜ.FRM.153 Doktora Tez Öneri Formu (Eğitim Bilimleri)</li><li>TOGÜ.FRM.154 Doktora Tez Öneri Formu (Fen Bilimleri)</li><li>TOGÜ.FRM.155 Doktora Tez Öneri Formu (Sosyal Bilimler)</li><li>TOGÜ.FRM.156 Doktora Tez Öneri Formu (Sağlık Bilimleri)</li><li>TOGU.FRM.170 Doktora Tez Önerisi Değişikliği Formu</li></ul>	
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Azami süresi içerisinde tez önerisi savunma sınavına girmeyen ya da başarısız olan öğrencilerin sayısı (Doktora Öğrencisi)</li></ul>			
<b>Riskler:</b>			

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	16/27

<ul style="list-style-type: none"><li>Yeterlik sınavından sonra altı ay içerisinde tez önerisi savunma sınavına girmeyerek başarısız sayılan doktora öğrencisinin tez önerisinin reddedilmesi olasılığı</li><li>Tez önerisi reddedilen öğrencinin aynı danışmanla devam edecekse üç ay içinde, danışmanı ve tez konusunu değiştirecekse altı ay içinde tekrar tez önerisi savunma sınavına girmezse Enstitü ile ilişkisinin kesilmesine neden olması olasılığı</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Fırsatlar:</li><li>Doktora tez önerisi savunma sınavı sürecinde yürütülen iş ve işlemlerin zamanında ve etkin bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için, ilgili yönetmelikte yer alan azami süreler aşıldığında, Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde uyarı verecek bir modülün geliştirilmesiyle, sisteme ve işleyişe önemli bir katkı sağlayabileceği gibi Enstitü iş yükünün de azalmasına imkân tanıyabilir.</li><li>Doktora tez önerisi savunma sınavı sürecinde gerçekleşen tüm iş ve işlemlerinin, oluşturulan “Doktora Öğrencileri Takip Çizelgesi”ne işlenmesi, meydana gelebilecek eksikliklerin, hataların ve ihmallerin ortadan kaldırılmasına ve daha sağlıklı, dikkatli ve hatasız bir şekilde kontrol edilebilir bir yöntemin gerçekleştirilmesine imkân sağlamaktadır.</li></ul>

#### 21.10.1 Anket Uygulama Çalışması İçin Etik Kurulu İzni Faaliyeti

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Lisansüstü öğrencilerinin anket uygulama çalışmaları kapsamında Etik Kurul Kararının alınması için belirtilen süreler içinde gerçekleştirilen yazışmaların zamanında, hatasız ve doğru bir şekilde yürütülmesini sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Rektörlük, Genel Sekreterlik, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü, TOGÜ Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu ve Anabilim Dalı Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencinin dilekçe ve ekinde yer alan başvuru evraklarını A.B.D. Başkanlığına teslim etmesi.</li><li>A.B.D. Başkanlığının ilgili belgeleri Enstitüye yazı ile bildirmesi.</li><li>Enstitünün ilgili yazı ve eklerini ilgili ‘Bilim Araştırmaları Etik Kurullarına’ iletilmek üzere Genel Sekreterliğe iletilmesi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rektör Yardımcısı</li><li>Enstitü Müdürü</li><li>Genel Sekreter</li><li>Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu</li><li>Şube Müdürü (Kurullar ve Komisyonlar)</li><li>Memur (Kurullar ve Komisyonlar)</li><li>Anabilim Dalı Başkanları</li><li>Bölüm Sekreterleri</li><li>Enstitü Görevli Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGÜ İlgili Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Yönergesi</li><li>TOGÜ.FRM.429 Sosyal Ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Başvuru Formu</li><li>TOGÜ.FRM.153 Doktora Tez Öneri Formu (Eğitim Bilimleri)</li><li>TOGÜ.FRM.154 Doktora Tez Öneri Formu (Fen Bilimleri)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Dijital Ortam</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	17/27

<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili 'Bilim Araştırmaları Etik Kurlundan' çıkan kararın Genel Sekreterlik kanalı ile Enstitüye bildirilmesi.</li><li>Enstitünün ilgili kararları danışmanlara tebliğ etmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Yazı İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TOGÜ.FRM.155 Doktora Tez Öneri Formu (Sosyal Bilimler)</li><li>TOGÜ.FRM.156 Doktora Tez Öneri Formu (Sağlık Bilimleri)</li><li>TOGÜ.FRM.031 Tez Konusu Öneri Formu (Eğitim Bilimleri)</li><li>TOGÜ.FRM.032 Tez Konusu Öneri Formu (Fen Bilimleri)</li><li>TOGÜ.FRM.033 Tez Konusu Öneri Formu (Sosyal Bilimler)</li><li>TOGÜ.FRM.034 Tez Konusu Öneri Formu (Sağlık Bilimleri)</li><li>Araştırmada Kullanılan Veri Toplama Aracının (Anket, Ölçek, Gözlem Formu, Görüşme Soruları, Envanter, Rubrik) Kopyası</li><li>Deneysel ve Nitel Araştırmalar İçin "Gönüllü Katılım Formu"</li><li>Reşit ve Ehil Olmayan Denekler İçin "Ebeveyn / Vasi Onay Formu"</li><li>Gerektiğinde İmzalı "Gizlilik Taahhüt Formu"</li><li>Destek Başvurusu Varsa Destekleyici Bilgileri İçeren Yazı</li></ul>	
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Dekanlık kanalıyla başvuru yapıp Enstitüye ulaşmayan evrak sayısı</li></ul>			
<b>Riskler:</b>			

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	18/27

- Lisansüstü öğrencilerinin dilekçe ve başvuru evraklarının A.B.D. Başkanlıkları yerine Dekanlıklara iletmeleri sonucunda Enstitüye ulaşmaması nedeniyle, etik kurulu kararlarının Enstitü kanalı ile danışmanlara tebliğ edilememesine neden olmaktadır.
- Etik Kurul Kararı alınması için gerekli olan belgelerin eksik ya da hatalı bir şekilde Enstitüye ulaştırılması evrakın iade edilmesine neden olduğundan, etik kurul izni için yürütülen yazışmaların gecikmesine neden olabilmektedir.

**Fırsatlar:**

- Eksik veya hatalı bir şekilde gerçekleşen işlemlerin giderilmesi esnasında yapılan araştırmalar bilgi birikiminin artmasını sağlamaktadır.
- Etik Kurulu Kararı alınması işlemleri, sürekli takip edilmesi gereken bir süreç olduğundan, excel sayfasında bir "Takip Çizelgesi"nin oluşturulması, ihtiyaç duyulduğunda istenilen bilgiye daha hızlı bir şekilde erişilmesini sağlamıştır.

**21.10.2 Anket Uygulama Çalışması İçin Kurum İzni Faaliyeti**

**Faaliyetin Amacı:** Lisansüstü öğrencilerinin anket uygulama çalışmaları kapsamında ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması için belirtilen süreler içinde gerçekleştirilen yazışmaların zamanında, hatasız ve doğru bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Rektörlük, Genel Sekreterlik, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü, TOGÜ Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Anabilim Dalı Başkanlıkları ile ilgili diğer kurumlar

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Öğrencinin dilekçe ve ekinde yer alan başvuru evraklarını A.B.D. Başkanlığına teslim etmesi</li><li>▪ A.B.D. Başkanlığının ilgili belgeleri Enstitüye yazı ile bildirmesi</li><li>▪ Enstitünün söz konusu yazı ve eklerini, Genel Sekreterlik (Üniversitemizde yapılacak uygulama çalışmaları için) ve TOGÜ Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğü ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na (kurum dışı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rektör Yardımcısı</li><li>▪ Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu</li><li>▪ Şube Müdürü (Kurullar ve Komisyonlar)</li><li>▪ Memur (Kurullar ve Komisyonlar)</li><li>▪ Enstitü Müdürü</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>▪ TOGÜ ilgili Bilim Araştırmaları Etik Kurulu Yönergeleri</li><li>▪ Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Genelge 2024/41</li><li>▪ Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Kararı veya Klinik Etik Kurulu Kararı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ EBYS</li><li>▪ Fiziki Arşiv</li><li>▪ Dijital Ortam (Takip Çizelgesi)</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	19/27

uygulama çalışmaları için) bildirmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğü Personeli</li><li>Anabilim Dalı Başkanları</li><li>Bölüm Sekreterleri</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TOGÜ.FRM.173 Doktora Tez Çalışması Araştırma İzin Formu</li><li>TOGÜ.FRM.036 Yüksek Lisans Tez Çalışması Araştırma İzin Formu</li><li>Uygulama Yapılacak Kurum Listesi</li><li>İkinci Basamak Sağlık Hizmetleri Alanında Yapılacak Olan Bilimsel Araştırma Çalışmaları Başvuru Formu</li><li>Hastane Araştırma Ön İzin Belgesi</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>NOT: Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullarda anket uygulama çalışması yapabilmek için, “Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı”nın yayınlamış olduğu Genelge 2024/41 kapsamında, araştırmacı tarafından “Araştırma Uygulama İzinleri Başvuru ve Değerlendirme Modülü” üzerinden başvuru yapılacaktır</li><li>Genel Sekreterlik, Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilgili kurumlardan gelen kurum izni onay yazılarının, Enstitüye iletilmesi</li><li>Enstitünün ilgili kurum iznine dair gelen yazıları danışmanlara tebliğ etmesi</li></ul>			

**İzleme Kriterleri:**

- Araştırma izni reddedilen öğrenci sayısı

**Riskler:**

- Anket uygulama çalışmaları izni için gerekli olan belgelerin eksik ya da hatalı bir şekilde Enstitüye ulaştırılması, evrakın iade edilmesine neden olduğundan, kurum izni için yürütülen yazışmaların gecikmesine neden olabilmektedir.

**Fırsatlar:**

- Eksik veya hatalı bir şekilde gerçekleşen işlemlerin giderilmesi esnasında yapılan araştırmalar bilgi birikiminin artmasını sağlamaktadır.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	20/27

- Anket uygulama çalışması izni alınması işlemleri, sürekli takip edilmesi gereken bir süreç olduğundan, excel sayfasında bir "Takip Çizelgesi"nin oluşturulması, ihtiyaç duyulduğunda istenilen bilgiye daha hızlı bir şekilde erişilmesini sağlamıştır.

### 21.11 Tez İzleme Dönemi Faaliyeti [Doktora Programı]

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Tez önerisi kabul edildikten sonraki dönemde, doktora programı öğrencisinin tez çalışması kapsamında yaptığı çalışmalarının özetinin ve bir sonraki dönemde yapılacak olan çalışma planının belirtildiği tez izleme dönemi faaliyetlerinin zamanında, doğru ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Tezi önerisi kabul edilen öğrenci için Tez İzleme Komitesinin, ocak-haziran ve temmuz-aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda en az iki kez toplanması ve altı aylık tez çalışmalarının, komite tarafından başarılı ya da başarısız olarak belirlenmesinden sonra Enstitüye iletilmesi</li><li>En az üç tez izleme komitesi raporunun Enstitüye sunulması</li><li>Söz konusu Doktora Tez İzleme Komitesi değerlendirme raporlarının öğrenci işleri personeli tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Müdürü</li><li>Enstitü Sekreteri</li><li>Anabilim Dalı Başkanı</li><li>Tez İzleme Komitesi</li><li>Öğrenci Danışmanı</li><li>Bölüm Sekreteri</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGÜ.FRM.058 Doktora Yol Haritası</li><li>TOGÜ.FRM.171 Doktora Tez İzleme Komitesi Toplantı Tarihi Bildiri Formu</li><li>TOGÜ.FRM.172 Doktora Tez İzleme Komitesi Değerlendirme Formu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Üst üste iki kere Tez İzleme Komitesi Toplantısı yapılmadığından kaydı silinen öğrenci sayısı</li><li>Toplamda en az üç Tez İzleme Komitesi Toplantısı yapılmadan sınavın yapıldığının fark edilmesi sonucunda, savunma sınavı ya da mezuniyeti iptal edilen öğrenci sayısı</li></ul>			

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	21/27

**Riskler:**

- Üst üste iki kez Tez İzleme Komitesi Toplantısı yapılmadığında öğrenci kaydının silinmesi olasılığı
- En az üç Tez İzleme Komitesi Toplantısı yapılmadan tez savunma sınavına girildiğinin fark edilmesi neticesinde sınavın iptal edilmesi olasılığı
- Doktora öğrencisinin en az üç Tez İzleme Komitesi Toplantısı yapılmadan tez savunma sınavına girip mezun edildiğinin fark edilmesi sonucunda, mezuniyetin iptal edilmesi olasılığı

**Fırsatlar:**

- Tez izleme döneminde, ilgili yönetmelikte yer alan şartlar (üst üste iki kere ve toplamda en az üç kere TİK toplantılarının yapılması v.s.) hakkındaki iş ve işlemlerin herhangi bir aksaklığa neden olmadan hatasız, zamanında ve etkin bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için, Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde uyarı verecek bir modülün geliştirilmesiyle, sisteme ve işleyişe önemli bir katkı sağlayabileceği gibi Enstitü iş yükünün de azalmasına imkân tanıyabilir.
- Doktora programı tez izleme sürecinde gerçekleşen tüm iş ve işlemlerinin, oluşturulan “Doktora Öğrencileri Takip Çizelgesi”ne işlenmesi, meydana gelebilecek eksikliklerin, hataların ve ihmallerin ortadan kaldırılmasına ve daha sağlıklı, dikkatli ve hatasız bir şekilde kontrol edilebilir bir yöntemin gerçekleştirilmesine imkân sağlamaktadır.

**21.12 İntihal Oranı Belirleme Faaliyeti [Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]**

**Faaliyetin Amacı:** Lisansüstü öğrencilerinin başkalarının özgün fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan, etik olmayan bir şekilde kısmen veya tamamen kendi eserleri gibi göstermelerine engel olmak amacıyla kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve güvenilirlik ilkeleri doğrultusunda intihal tespit etme faaliyetinin doğru ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Öğrencinin tezini tamamlayarak danışmanına sunması</li><li>▪ Danışmanın tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile birlikte tezi Enstitünün e-posta adresine iletmesi veya Enstitüye gelerek intihal taramasını gerçekleştirmesi.</li><li>▪ Enstitü Tez Kontrol Yetkilisinin teze ilişkin intihal raporunu alması</li><li>▪ Benzerlik oranının %30'a kadar olması durumunda raporun imzalı suretinin danışmana e-posta ile gönderilmesi.</li><li>▪ Orijinallik raporunun jüri üyelerine iletilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tez Jürisi</li><li>▪ Öğrenci Danışmanı</li><li>▪ Tez Kontrol Yetkilisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>▪ Orijinallik Raporu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.041 Yüksek Lisans Yol Haritası</li><li>▪ TOGÜ.FRM.058 Doktora Yol Haritası</li><li>▪ TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TURNİTİN</li><li>▪ Dijital Ortam</li><li>▪ (E-Posta)</li><li>▪ Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

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

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	22/27

**İzleme Kriterleri:**

- İntihale tabi tutulup benzerlik oranı %30 üzeri tespit edilen tez sayısı

**Riskler:**

- Bibliyografya çıkartılmadan tezin intihale tabi tutulmasından dolayı hata çıkması olasılığı

**Fırsatlar:**

- Tezlerin YÖK-Tez Merkezine yüklenmesinden önce kişisel verilerin gizliliğini ihlal eden bir programın geliştirilip Üniversitemiz tarafından kullanılmaya başlanması sağlanabilir.

**21.13 Tez Savunma Sınavı Faaliyeti [Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]**

**Faaliyetin Amacı:** Belirli bir akademik alandaki bilgiye özgün bir katkı sağlayan, bilimselliğin ışığında geliştirilen, nitelikli bir şekilde oluşturulan ve profesyonel bir süreç yönetimi gerektiren tez çalışmasının tamamlanması neticesinde yapılan tez savunma sınavı faaliyetinin kontrol edilebilirlik, geliştirilebilirlik ve şeffaflık gibi kriterler doğrultusunda zamanında, doğru ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Anabilim Dalı Başkanlıkları

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencinin tezini tamamlayarak danışmanına sunması</li><li>Danışmanın tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile birlikte Enstitüye teslim etmesi.</li><li>Enstitünün teze ilişkin intihal raporunu alarak danışmana ve jüri üyelerine göndermesi (Gerçek bir intihalin tespiti halinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere Enstitü yönetim kuruluna gönderilmesi.)</li><li>Üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi Üniversite dışındaki yükseköğretim kurumlarından olmak üzere danışman dahil beş öğretim üyesinden oluşan doktora tez jürisinin, A.B.D. Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile atanması. <b>[Doktora Programı]</b></li><li>Biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de Üniversite dışından olmak üzere üç veya beş öğretim üyesinden oluşan yüksek lisans tez jürisinin, A.B.D. Başkanlığı'nın önerisi ve Enstitü yönetim kurulunun onayı ile</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü Müdürü</li><li>Anabilim Dalı Başkanı</li><li>Tez Jürisi</li><li>Öğrenci Danışmanı</li><li>Tez Kontrol Yetkilisi</li><li>Bölüm Sekreteri</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGÜ.FRM.058 Doktora Yol Haritası</li><li>TOGÜ.FRM.041 Tezli Yüksek Lisans Yol Haritası</li><li>TOGÜ.FRM.037 Tez Savunma Onay ve Jüri Öneri Formu</li><li>TOGÜ.FRM.027 Doktora Tez Savunma Onay Formu</li><li>Orijinallik Raporu</li><li>TOGÜ.FRM.038 Tez Savunma Sınavı Tutanağı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

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

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	23/27

<p>atanması [<b>Tezli Yüksek Lisans Programı</b>]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Jüri üyelerinin tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alması.</li><li>Tez savunma sınavından önce sınav şekli, yeri ve tarihinin Enstitüye bildirilmesi ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararının alınması.</li><li>Tez sınavından sonra, jürinin tez hakkında kabul, düzeltme (düzeltme için en geç altı ay süre verilir) veya reddedileceğine dair salt çoğunlukla karar vermesi. [<b>Doktora Programı</b>]</li><li>Tez sınavından sonra, jürinin tez hakkında kabul, düzeltme (düzeltme için en geç üç ay süre verilir) veya reddedileceğine dair salt çoğunlukla karar vermesi. [<b>Tezli Yüksek Lisans Programı</b>]</li><li>Tezi başarılı bulunan öğrenciye ilişkin tutanağın, ilgili A.B.D. Başkanlığınca, tez sınavının yüz yüze yapılması durumunda üç gün veya çevrimiçi yapılması durumunda 10 gün içinde Enstitüye bildirilmesi ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararının alınması. (Enstitü düzeltme veya red durumuna göre de Yönetim Kurulu Kararını almaktadır.)</li><li>Tez jürisi üyeleri isimlerinin ve tez savunması sınav sonucunun öğrenci işleri personeli tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TOGÜ.FRM.158 Doktora Tez Savunması Jüri Üyesi Kişisel Değerlendirme Raporu</li><li>TOGÜ.FRM.039 Tez Savunması Jüri Üyesi Kişisel Değerlendirme Raporu</li></ul>
--	---

**İzleme Kriterleri:**

- Azami süresi içerisinde tez savunma sınavına girmeyerek ilişki kesilen öğrenci sayısı
- Hatalı bir şekilde atanan tez savunma sınav jürisi tarafından yapıldıktan sonra iptal edilen sınavların sayısı
- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı alınmayarak iptal edilen tez savunma sınav sayısı

**Riskler:**

- Lisansüstü öğrencinin, TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilen azami süreler içerisinde, tez savunma sınavına girmediği takdirde Enstitü ile ilişkisinin kesilmesi
- Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından "Tez Savunma Jürisi"nin hatalı bir şekilde atanması ve bu durumun Enstitü tarafından gözden kaçırılması neticesinde tez savunma sınavının yapılması sonrasında fark edilmesi ile sınavın iptal edilmesi olasılığı

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

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

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	24/27

- Tez savunma sınav şekli, yeri ve tarihinin belirtilerek Enstitü Yönetim Kurulu Kararının alınmaması durumunun tez savunma sınavı yapıldıktan sonra fark edilmesi ile sınavın iptal edilmesi olasılığı

**Fırsatlar:**

- Lisansüstü öğrencisinin tez savunma sınavı hakkında yürütülen iş ve işlemlerinin zamanında ve etkin bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için, İlgili yönetmelikte yer alan azami süre aşıldığında, Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde uyarı verecek bir modülün geliştirilmesiyle, sisteme ve işleyişe önemli bir katkı sağlanabilir.
- Doktora Tez Savunma Sınavı sürecinde gerçekleşen tüm iş ve işlemlerinin, oluşturulan “Doktora Öğrencileri Takip Çizelgesi”ne işlenmesi, meydana gelebilecek eksikliklerin, hataların ve ihmallerin ortadan kaldırılmasına ve daha sağlıklı, dikkatli ve hatasız bir şekilde kontrol edilebilir bir yöntemin gerçekleştirilmesine imkân sağlamaktadır.

**21.14 Dönem Projesi, İlişik Kesme ve Diploma Faaliyeti [Tezsiz Yüksek Lisans Programı]**

**Faaliyetin Amacı:** Bilimsel nitelikli bir problemi veya konuyu tanımlama, veri toplama, verileri analiz edip tartışma ve varılan sonuçların tavsiye edilen bilimsel yazım kurallarına uygun bir düzen içinde sunmayı amaçlayan dönem projesini başarı ile tamamlayan tezsiz yüksek lisans programı öğrencilerinin, ilişik kesme ve diploma faaliyetlerinin kontrol edilebilir ve kanıtlanabilir ilkeleri doğrultusunda zamanında, hatasız ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Rektörlük, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencinin “Bitirme Projesi”ni ikinci yarıyılıda tamamlamak istiyorsa, ikinci yarıyılın ders kayıt döneminde ya da üçüncü yarıyılıda tamamlamak istiyorsa, üçüncü yarıyılın ders kayıt döneminde, Enstitü web sayfasında yayınlanan kendi programına ait beş ders ile birlikte “Bitirme Projesi” dersini de seçmesi</li><li>Bitirme projesini tamamlayan öğrencinin, projesini danışmanına teslim etmesi</li><li>Danışman tarafından projenin “Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi Yazım Kılavuzu” ile karşılaştırılarak şekilsel yönden kontrolünün yapılması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rektör</li><li>Enstitü Müdürü</li><li>Enstitü Müdür Yardımcısı</li><li>Enstitü Sekreteri</li><li>Öğrenci Danışmanı</li><li>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar</li><li>TOGÜ.FRM.056 Tezsiz Yüksek Lisans Dönem Projesi Yazım Kılavuzu</li><li>TOGÜ.FRM.042 Tezsiz Yüksek Lisans Bitirme Projesi Değerlendirme Formu</li><li>TOGÜ.FRM.043 Tezsiz Yüksek Lisans İlişik Kesme Formu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>Dijital Ortam (E-Posta)</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	25/27

<ul style="list-style-type: none"><li>İlişik kesme belgesinin hazırlanıp, öğrenci kimlik belgesi ve Enstitü Müdür Yardımcısı tarafından onaylanan bitirme projesi değerlendirme formu ile birlikte öğrenci işleri personeline teslim edilmesi</li><li>Öğrenci İşleri Personeli tarafından OBS üzerinden mezuniyet işleminin yapılması</li><li>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından EBYS üzerinde Enstitü Müdürü ve Rektörün onayları alınıp, hazırlanan diplomanın basımı yapıldıktan sonra fiziki ortamda Enstitüye gönderilmesi</li><li>Diploma ve transkriptin ilgili personel tarafından öğrenciye teslim edilmesi</li></ul>			
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Azami süresi içinde projesini teslim etmediği için kaydı silinen öğrenci sayısı</li></ul>			
<b>Riskler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde yer alan azami süre içerisinde Enstitüye tezini teslim etmeyerek, ilişik kesmeyen öğrencinin kaydının silinmesi olasılığı</li></ul>			
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Lisansüstü öğrencilerinin ilişik kesme iş ve işlemlerinin zamanında ve etkin bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için, İlgili yönetmelikte yer alan azami süre aşıldığında, Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde uyarı verecek bir modülün geliştirilmesiyle, sisteme ve işleyişe önemli bir katkı sağlanabilir</li></ul>			

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	26/27

### 21.15 İlişik Kesme ve Diploma Faaliyeti [Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programı]

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Bağımsız bir şekilde araştırma yapabilme ve bilimsel konuları derin bir şekilde inceleyip yorum yapabilme yeteneğini kazandırarak toplumsal faydaya dönüşebilecek olan tez çalışmasını başarı ile tamamlayan lisansüstü öğrencilerinin, ilişik kesme ve diploma faaliyetlerinin kontrol edilebilir ve kanıtlanabilir ilkeleri doğrultusunda zamanında, hatasız ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Rektörlük, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Anabilim Dalı Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Tez çalışmasını tamamlayan öğrencinin, tezin nüshalarını danışmanına teslim etmesi</li><li>Danışman tarafından tezin basımı öncesi şekilsel kontrolü için Enstitüye iletilmesi.</li><li>Enstitü Tez Kontrol Yetkilisi tarafından, Enstitünün <a href="mailto:lisansustu@gop.edu.tr">lisansustu@gop.edu.tr</a> adresine gönderilen tezin, tez yazım kılavuzu ile karşılaştırılarak şekilsel kontrolünün yapılması.</li><li>Şekilsel yönden uygun bulunan tezin basımının yapılması için öğrenci ve danışmana bilgi verilmesi.</li><li>Ciltlenmiş tezin jüri üyeleri ve Enstitü Müdürü tarafından imzalanması.</li><li>İlişik kesme belgesinin hazırlanıp, Tezin CD'ye aktarılmış PDF biçimi ve öğrenci kimlik belgesi ile birlikte öğrenci işleri personeline teslim edilmesi.</li><li>Öğrenci İşleri Personeli tarafından OBS üzerinden mezuniyet işleminin yapılması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rektör</li><li>Enstitü Müdürü</li><li>Enstitü Sekreteri</li><li>Doktora Tez Jürisi Üyeleri</li><li>Öğrenci Danışmanı</li><li>Tez Kontrol Yetkilisi</li><li>Enstitü Öğrenci İşleri Personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği</li><li>TOGÜ.FRM.049 TEZ YAZIM KILAVUZU Eğitim Bilimleri</li><li>TOGÜ.FRM.050 TEZ YAZIM KILAVUZU Fen Bilimleri</li><li>TOGÜ.FRM.051 TEZ YAZIM KILAVUZU Sağlık Bilimleri</li><li>TOGÜ.FRM.052 TEZ YAZIM KILAVUZU Sosyal Bilimler</li><li>TOGÜ.FRM.058 Doktora Yol Haritası</li><li>TOGÜ.FRM.174 Doktora İlişik Kesme Formu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>OBS</li><li>YÖK Tez Merkezi</li><li>Dijital Ortam (E-Posta)</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Lisansüstü Öğrenci İşleri Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.021
		İlk Yayın Tarihi	15.10.2024
		Revizyon Tarihi	21.05.2025
		Revizyon No	02
		Sayfa No	27/27

<ul style="list-style-type: none"><li>Enstitü tarafından tezin tesliminden itibaren üç ay içinde doktora tezinin bir kopyasının YÖK-Tez Merkezine yüklenmesi.</li><li>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından EBYS üzerinde Enstitü Müdürü ve Rektörün onayları alınıp, hazırlanan diplomanın basımı yapıldıktan sonra fiziki ortamda Enstitüye gönderilmesi.</li><li>Diploma ve diploma eklerinin İlgili personel tarafından öğrenciye teslim edilmesi</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>TOGÜ.FRM.040 İlişik Kesme Formu</li><li>Tez Veri Giriş Formu</li></ul>	
--	--	--	--

**İzleme Kriterleri:**

- Azami süresi içinde tez teslimi yapmadığı için ilişik kesmeyip kaydı silinen öğrenci sayısı (tezli yüksek lisans)
- Azami süresi içinde tez teslimi yapmadığı için ilişik kesmeyip kaydı silinen öğrenci sayısı (doktora)

**Riskler:**

- TOGÜ.İKY.006 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde yer alan azami süre içerisinde Enstitüye tezini teslim etmeyerek, ilişik kesmeyen öğrencinin kaydının silinmesi olasılığı

**Fırsatlar:**

- Lisansüstü öğrencilerinin ilişik kesme iş ve işlemlerinin zamanında ve etkin bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için, İlgili yönetmelikte yer alan azami süre aşıldığında, Öğrenci Bilgi Sistemi içerisinde uyarı verecek bir modülün geliştirilmesiyle, sisteme ve işleyişe önemli bir katkı sağlanabilir.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.