



TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM YOL HARİTASI



Danışman Atanması



- Danışman atamaları Enstitü Ana Bilim Dalı Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile öğrencinin kayıt yaptırdığı dönemin başında yapılmaktadır.
- Danışman talebinde bulunacak yeni kayıtlı öğrencilerin kayıtlı olduğu Ana Bilim Dalı Başkanlığı ile irtibata geçmesi gerekmektedir.
- Danışman öğrencinin alacağı dersleri onaylamada tek yetkili kişidir.
- Danışman değişikliği, danışmanın ve/veya öğrencinin gerekçeli talebi ve Ana Bilim Akademik Kurulunun önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile yapılmaktadır.



Ders kayıtları



- Akademik takvim her yılın başında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın sayfasından ilan edilmektedir.
- Ders kayıtları akademik takvimde belirtilen tarihler arasında **Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)** üzerinden yapılmaktadır
- Bütün dersler danışman öğretim üyesi ile birlikte seçmelidir.
- Öğrencilerin ***Uzmanlık Alan Dersi*** ve ***Danışmanlık*** dersini alması zorunludur.



Kayıt Dondurma/Silme



Kayıt Dondurma

- Kayıt dondurmak için yapılacak başvurular ders kaydı yaptırmış olmak şartı ile yarıyılın ilk **10 iş günü** içinde yapılır.
- Bir öğrenci **en çok 2 yarıyıl süre ile** kayıt dondurulabilir.
- Öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyıl da öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

Kayıt Silme

- Kaydı sildirme talebinde bulunacak öğrenciler kayıt sildirme dilekçesini Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) bulunan Öğrenim Talepleri-İlişik Kesme menüsüne yükledikten sonra kayıt silme işlemi yapılmaktadır.



Eğitim Süresi



PROGRAM SEVİYESİ	NORMAL SÜRE	AZAMI SÜRE
Tezli Yüksek Lisans (Bilimsel hazırlık süresi hariç)	4 yarıyıl Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan <u>kredili derslerini ve seminer dersini</u> başarıyla tamamlayamayan öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.	6 yarıyıl Azami süreler içerisinde tez çalışmasında <u>başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen</u> öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.
Doktora (Bilimsel hazırlık süresi hariç)	Y. Lisans derecesiyle alınanlar 8 yarıyıl Lisans derecesi ile alınanlar 10 yarıyıl 4 (YL derecesiyle) / 6 (Lisans derecesiyle) yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan <u>kredili derslerini</u> başarıyla tamamlayamayan öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.	12 yarıyıl 14 yarıyıl Tez çalışmasını 12 veya 14 yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin ilişkisi kesilir.



Ders Aşamaları



Yüksek Lisans

- İlk 4 yarıyıl içinde en az **21 kredi** dersten başarılı olmak zorunludur.
- İlk 4 yarıyıl içinde **Nitel Araştırma Yöntemleri ve Etik** dersinden başarılı olmak zorunludur.
- İlk 4 yarıyıl içinde **Seminer** dersinden başarılı olmak zorunludur.
- Yukarıda belirtilen maddeleri sağlamayan öğrencilerin kayıtları silinir.

Doktora

- İlk 4 yarıyıl içinde en az **21 kredi** dersten başarılı olmak zorunludur.
- İlk 4 yarıyıl içinde **Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri ve Proje Hazırlama** dersinden başarılı olmak zorunludur.
- İlk 4 yarıyıl içinde **Seminer** dersinden başarılı olmak zorunludur.
- Yukarıda belirtilen maddeleri sağlamayan öğrencilerin kayıtları silinir



Ders Kayıtları Esnasında Alınması Gereken Zorunlu Dersler



	Yüksek Lisans	Doktora
Ders dönemi içerisinde alınması gereken zorunlu dersler	• Danışmanlık • Uzmanlık Alan Dersi • Nitel Araştırma Yöntemleri ve Etik	• Danışmanlık • Uzmanlık Alan Dersi • Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri • Proje Hazırlama
Ders dönemini tamamlayan ancak henüz seminer dersini tamamlamayan öğrencilerin alması gereken zorunlu dersler	• Danışmanlık • Uzmanlık Alan Dersi • Seminer	• Danışmanlık • Uzmanlık Alan Dersi
Ders dönemini tamamlayan ancak henüz tez önerisi vermemiş öğrencilerin alması gereken dersler	• Danışmanlık • Uzmanlık Alan Dersi • Yüksek Lisans Tez Önerisi	• Danışmanlık • Uzmanlık Alan Dersi • Doktora Tez Önerisi
Tez önerisini vermiş öğrencilerin alması gereken dersler	• Danışmanlık • Uzmanlık Alan Dersi • Yüksek Lisans Tezi	• Danışmanlık • Uzmanlık Alan Dersi • Doktora Tezi



Yüksek Lisans Tez Konusu Başvurusu



- Tez konusu başvurusu yapılabilmesi için aşağıda belirtilen formların danışman ve öğrenci tarafından doldurulup, Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) bulunan Lisansüstü Etkinlikler menüsüne yüklenmesi gerekmektedir.

- ✓ Tez Konusu Önerisi
- ✓ İntihal raporu
- ✓ YÖK Tez Veri Giriş Formu
- ✓ Etik Kurul Onayı

Veri toplama sürecinde görüşme ve gözlem tekniklerini kullanmayı planlayan araştırmacıların üniversitemiz etik kurulundan onay almaları zorunludur. Etik ile ilgili yönetmelik, yönerge ve örnek dokümanlara (<https://birimler.atauni.edu.tr/hukuk-musavirligi/etik-ile-ilgili-yonetmelik-yonerge-ornek-dokuman/>) web adresinden ulaşmak mümkündür. Etik kurulu başvuru formu öğrenci ve danışman tarafından doldurulup, Ana Bilim Dalı başkanlığı aracılığıyla UBYS üzerinden enstitümüze gönderilmelidir.



Doktora Yeterlilik



- Doktora Yeterlilik Sınavlarına yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci **en geç beşinci yarıyılın**, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci **en geç yedinci yarıyılın** sonuna kadar girmek zorundadır.
- Doktora Yeterlilik sınavına girecek olan öğrenci, **Öğrenci Bilgi Sistemi'nde (OBS)** bulunan **Lisansüstü Etkinlikler** menüsünden başvuru yaptıktan sonra danışman tarafından **Lisansüstü Etkinlikler** menüsünden yeterlilik jürisini oluşturmalıdır.
- Danışman tarafından oluşturulan **Doktora Yeterlilik Jürisi** ilgili Ana Bilim Dalı Başkanlığının **Doktora Yeterlilik Komitesi** tarafından onaylanmaktadır.
- **Tarih Ana Bilim Dalı Doktora Yeterlilik Komitesi:** Prof. Dr. İbrahim Etem ÇAKIR, Prof. Dr. Süleyman ÇİĞDEM, Prof. Dr. Yavuz ASLAN, Prof. Dr. Ümit KILIÇ, Prof. Dr. Ömer SUBAŞI.
- **Türk Dili ve Edebiyatı Ana Bilim Dalı Doktora Yeterlilik Komitesi:** Prof. Dr. Dilaver DÜZGÜN, Prof. Dr. Erdoğan ERBAY, Prof. Dr. Funda KARA, Prof. Dr. Muharrem DAŞDEMİR, Prof. Dr. Selami ECE.



Doktora Tez İzleme



- Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili danışmanın önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.
- **Tez İzleme Komitesi:** Danışman, Öğrenci Bilgi Sistemi'nde (OBS) bulunan Lisansüstü Etkinlikler menüsünden tez izleme komitesini oluşturur ve komite enstitü tarafından onaylanır.
- Tez izleme komitesi 3 öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanından başka Enstitü Ana Bilim Dalı içinden ve dışından birer üye yer alır.



Doktora Tez Konusu Başvurusu



- Tez konusu başvurusu yapılabilmesi için aşağıda belirtilen formların danışman ve öğrenci tarafından doldurulup, Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) bulunan Lisansüstü Etkinlikler menüsüne yüklenmesi ve tez izleme komitesi tarafından onaylanması gerekmektedir.

- ✓ Tez Konusu Önerisi
- ✓ İntihal raporu
- ✓ YÖK Tez Veri Giriş Formu
- ✓ Etik Kurul Onayı

Veri toplama sürecinde görüşme ve gözlem tekniklerini kullanmayı planlayan araştırmacıların üniversitemiz etik kurulundan onay almaları zorunludur. Etik ile ilgili yönetmelik, yönerge ve örnek dokümanlara

(<https://birimler.atauni.edu.tr/hukuk-musavirligi/etik-ile-ilgili-yonetmelik-yonerge-ornek-dokuman/>) web

adresinden ulaşmak mümkündür. Etik kurulu başvuru formu öğrenci ve danışman tarafından doldurulup, Ana Bilim Dalı başkanlığı aracılığıyla UBYS üzerinden enstitümüze gönderilmelidir



Doktora Tez İzleme Komitesi Raporları (TİK)



- Öğrenci tarafından doldurulan Tez İzleme Komitesi Ara Rapor Formu Öğrenci Bilgi Sisteminde bulunan Lisansüstü Etkinlikler menüsüne yüklendikten sonra tez izleme komitesinin Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) eğitim-öğretim menüsünde yer alan Lisansüstü Etkinlik Jüri menüsünden onaylama işlemini yapması gerekmektedir.
- Tez önerisi kabul edilen öğrenci için Tez İzleme Komitesi (TİK), **Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık** ayları arasında birer defa olmak üzere yılda en az 2 kez toplanır.
- Öğrenci, toplantı tarihinden en az 1 ay önce jüri üyelerine yazılı bir rapor sunar.
- Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak belirlenir. Tez İzleme Jürileri tarafından üst üste **2 kez veya aralıklı olarak 3 kez başarısız bulunan veya zamanında teslim edilmeyen ara raporlar** başarısız olarak değerlendirilerek öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

•



Doktora Tez İzleme Komitesi Raporları (TİK)



- Öğrencinin **1. tez izleme komitesi toplantısına katılabilmesi için**; tez konusunun tez öğrencisi ya da danışmanın yürütücülüğünde kurumsal (BAP), ulusal (TÜBİTAK, SSB, TAGEM, TENMAK, TİTCK, TÜSEB, TUSAŞ ve Diğer Bakanlıklar) veya uluslararası (UFUK AVRUPA, ERASMUS+ [KA2, KA3 ve Jean Monnet], İkili ve Çoklu İş Birlikleri, Diğer Uluslararası Kamu Teşkilatları vb.) fon kuruluşlarına **bilimsel bir araştırma projesi olarak sunulması ön şarttır**. Bu şart sağlandıktan sonra öğrencinin tez çalışması, komite tarafından değerlendirmeye alınır. (Madde 22/6)
- Öğrencinin **2. tez izleme komitesi toplantısına katılabilmesi için**; tez konusunun tez öğrencisi ya da danışmanın yürütücülüğünde kurumsal (BAP), ulusal (TÜBİTAK, SSB, TAGEM, TENMAK, TİTCK, TÜSEB, TUSAŞ ve Diğer Bakanlıklar) veya uluslararası (UFUK AVRUPA, ERASMUS+ [KA2, KA3 ve Jean Monnet], İkili ve Çoklu İş Birlikleri, Diğer Uluslararası Kamu Teşkilatları vb.) fon kuruluşları tarafından **bilimsel bir araştırma projesi olarak kabul edildiğini belgelemesi ön şarttır**. Bu şart sağlandıktan sonra öğrencinin tez çalışması, komite tarafından değerlendirmeye alınır. (Madde 22/6)



Yüksek Lisans Tez Savunması Öncesi Yapılması gerekenler



- Tez savunması öncesi aşağıda belirtilen formların danışman ve öğrenci tarafından doldurulup, Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) bulunan Lisansüstü Etkinlikler menüsüne yüklenmesi gerekmektedir.
 - ✓ Yüksek Lisans Tez savunma jürisi öneri formu
 - ✓ Yüksek Lisans Tez savunma öncesi kontrol formu
 - ✓ Yazım Kurallarına Uygunluk Beyan Formu
 - ✓ İntihal Raporu
 - ✓ Benzerlik Beyan Formu
 - ✓ Yüksek Lisans Tezi



Doktora Tez Savunması Öncesi Yapılması gerekenler



- Tez savunması öncesi aşağıda belirtilen formların danışman ve öğrenci tarafından doldurulup, Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) bulunan Lisansüstü Etkinlikler menüsüne yüklenmesi gerekmektedir.
 - ✓ Doktora Tez savunma jürisi öneri formu
 - ✓ Doktora Tez savunma öncesi kontrol formu
 - ✓ Yazım Kurallarına Uygunluk Beyan Formu
 - ✓ İntihal Raporu
 - ✓ Benzerlik Beyan Formu
 - ✓ Doktora Tezi
 - ✓ SCI, SCIEXP, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde veya Alan indekslerine giren dergilerde 5 puan değerinde yayın yapıldığına ilişkin belge.
 - ✓ tez konusunun tez öğrencisi ya da danışmanın yürütücülüğünde kurumsal (BAP), ulusal (TÜBİTAK, SSB, TAGEM, TENMAK, TİTCK, TÜSEB, TUSAŞ ve Diğer Bakanlıklar) veya uluslararası (UFUK AVRUPA, ERASMUS+ [KA2, KA3 ve Jean Monnet], İkili ve Çoklu İş Birlikleri, Diğer Uluslararası Kamu Teşkilatları vb.) fon kuruluşları tarafından bilimsel **bir araştırma projesi kapsamında desteklediğini** ve tez öğrencisinin doktora savunmasına girmeden önce **ilgili projede en az 6 (altı) ay süreyle** görev aldığını kanıtlar belge



Tez Savunması Sonrası Yapılması gerekenler (Yüksek Lisans ve Doktora)



- Tez savunması sonrası aşağıda belirtilen formların danışman ve öğrenci tarafından doldurulup, Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) bulunan Lisansüstü Etkinlikler menüsüne yüklenmesi gerekmektedir.
 - ✓ Lisansüstü Tez Değerlendirme Formu
 - ✓ Tez savunma Sonucu Ortak Rapor Formu
 - ✓ Tez Kabul ve Onay Tutanağı



Tez Teslim Sürecinde Yapılması Gerekenler (Yüksek Lisans ve Doktora)



- Tezlerin, öğrenciler tarafından tamamlanmasının ardından, ilgili danışman tarafından titizlikle kontrol edilmesi gerekmektedir. Bu süreçte, tezin hem içerik hem de **Tez Yazım Kurallarına** uygunluğu göz önünde bulundurulmalıdır.
- Danışman tarafından yapılan kontrolün ardından, **Tez Yazım Kurallarına Uygunluk Kontrol Formu** eksiksiz bir şekilde doldurulmalı, öğrenci ve danışman tarafından imzalanmalıdır.
- Öğrenci, danışman onayı alınmış tezini ve kontrol formunu, savunma tarihinden itibaren bir (1) ay içerisinde enstitümüze teslim etmelidir. Talep edilmesi halinde enstitü yönetim kurulu kararıyla tezin teslimi için bir (1) ay ek süre verilebilmektedir.
- Tez, enstitümüz tarafından son bir kontrol sürecine tabi tutulacak, yazım kurallarına uygunluğu ve diğer teknik detaylar açısından incelenecektir.
- Tezin, enstitümüzden "**şekil yönünden uygunluk onayı**" alındıktan sonra basılması gerekmektedir. Bu onay alınmadan basım işlemi yapılmamalıdır.



Mezuniyet İçin Yapılması gerekenler (Yüksek Lisans ve Doktora)



- Mezun olunabilmesi için aşağıda belirtilenlerin öğrenci tarafından enstitümüze teslim edilmesi gerekmektedir
 - ✓ 2 Adet Ciltlenmiş Tez (tez kapakları tezin son kontrolünün enstitü tarafından yapılmasından sonra öğrenciye ücretsiz olarak verilir.)
 - ✓ YÖK Tez Veri Giriş Formu (güncellenmiş hâli)
 - ✓ Savunma Sonrası Jüri Üyelerine Tez Teslim Beyan Formu (OF14)
 - ✓ 2 Adet CD (word ve pdf formatında)