

**DOKTORA TEZ SUREÇLERİ**  
**(2024-2025 Güz Dönemi)**

**DOCTORAL THESIS PROCESSES**  
**(2024-2025 Autumn Semester)**

**Değerli Öğrencilerimiz,**

Tez hazırlama süreçlerinize ilişkin SIKÇA SORULAN SORULAR şeklinde oluşturduğumuz kılavuzu dikkatle inceleyiniz.

**Danışman hocam ne zaman atanacak?**

Tez danışmanlarınız, 4 Kasım 2024 günü OBİS üzerinden yayımlanacaktır.

**Danışman hocamın kim olduğunu nasıl öğreneceğim?**

Danışman hocanızı, aldığımız dersin öğretim üyesi olarak göreceksiniz. "Doktora Yeterlik" dersinin karşısında yazan öğretim üyesi, danışman hocanızdır.

**Danışman hocamla nasıl iletişime geçeceğim?**

Danışman hocanızla öğrenci e-postanız ile iletişime geçmelisiniz. Öğrenci e-posta kullanıcı bilgilerinizi nasıl alacağımıza ilişkin bilgilendirme için [TIKLAYINIZ](#). Öğrenci mailinize girdiğinizde alıcı kısmına hocanızın adını yazdığınızda e-posta bilgileri çıkacaktır. Veya öğretim üyesinin bağlı bulunduğu akademik birim sayfasından erişebilirsiniz. Herhangi bir iletişim sorunu yaşadığınızda lütfen [lee@nisantasi.edu.tr](mailto:lee@nisantasi.edu.tr) adresinden e-posta yoluyla tarafımıza bildiriniz.

**Danışman hocama ulaşamıyorum, ne yapmalıyım?**

Danışman hocanıza öğrenci e-posta hesabınızla ulaşmalısınız. Danışman hocanızdan 3 iş günü içinde yanıt alamadığınızda lütfen [lee@nisantasi.edu.tr](mailto:lee@nisantasi.edu.tr) adresinden e-posta yoluyla tarafımıza bildiriniz.

**Başka bir danışmanla çalışabilir miyim?**

Enstitü tarafından atanan danışmanlara ilişkin değişiklik talebinizi, 4 Kasım 2024- 8 Kasım 2024 enstitüye dilekçe vererek şahsen başvuru ile yapabilirsiniz. Sonraki tarihlerde danışman değişikliği yapamazsınız.

**Tez önerimi hangi formata göre hazırlamalıyım?**

Tez önerisi aşamasındaki öğrencilerimiz, önerilerini Enstitümüzün yazım kılavuzuna göre düzenlenmiş formu kullanarak hazırlamalıdır. Formatı değiştirmemeli, sadece sizler için boş bırakılan kısımları doldurmalısınız. Form için [TIKLAYINIZ](#).

**Dear Students,**

Please carefully review the guide we have prepared regarding the Frequently Asked Questions about your thesis preparation process:

**When will my thesis advisor be assigned?**

Your thesis advisors will be assigned through OBIS on 4 November 2024.

**How can I find out who my thesis advisor is?**

You can identify your thesis advisor as the instructor of the "Doktora Yeterlik" (Ph.D. Qualification) course listed on your schedule.

**How can I contact my thesis advisor?**

To contact your thesis advisor, please use your student email account. Instructions on how to obtain your student email account details are provided; you can find them by clicking on the provided link. When you compose an email, simply enter your advisor's name in the recipient field to access their contact information. You can also visit the academic unit's page to locate your advisor's details. In case of any communication issues, please contact us at [lee@nisantasi.edu.tr](mailto:lee@nisantasi.edu.tr).

**I can't reach my thesis advisor, what should I do?**

You should reach out to your advisor using your student email account. If you haven't received a response from your advisor within 3 business days, please inform us via email at [lee@nisantasi.edu.tr](mailto:lee@nisantasi.edu.tr).

**Can I work with another advisor?**

You can request a change in your assigned advisor by submitting a written request to the institute between November 4, 2024, and November 8, 2024. Changes to advisors cannot be made after this date.

**In what format should I prepare my thesis proposal?**

For students at the thesis proposal stage, your proposals should be prepared using the format provided by our institute's writing guide. Do not alter the format, only fill in the sections that are left blank. You can find the proposal form by clicking on the provided link.

### **Tez konumu nasıl belirleyeceğim?**

Tez konunuz programınızla ilgili olmalıdır. Bağlı bulunduğunuz anabilim/anasanat dalı başkanlığının bilimsel çerçevesine uygun, akademik niteliğe sahip, araştırma içeren herhangi bir konuda çalışabilirsiniz. Danışmanınızla bu konuda iletişim halinde olmanız, literatürü derinlemesine incelemeniz gerekmektedir.

### **Tez konumu danışmanım kabul etmedi, ne yapmalıyım?**

Danışmanınızın tavsiyesi doğrultusunda yeni bir konu bulabilir veya mevcut konuyu revize edebilirsiniz.

### **Tez önerisi hazırlarken nelere dikkat etmeliyim?**

Danışmanınızın size daha iyi destek olabilmesi için onun da ilgi alanında olan bir konu seçmenizi tavsiye ederiz.

Amacı, sınır ve kısıtları net bir konu seçmeniz, tezinizi sonuçlandırmanız için en önemli kriterlerden biridir.

### **Tez önerimi nasıl teslim etmeliyim?**

Hazırlamış olduğunuz öneriyi öncelikle e-posta yoluyla danışmanınıza göndererek onay almalısınız. Sonrasında bir çıktısını alarak, danışmanınızdan, anabilim dalı başkanlığından ve enstitü müdüründen imza alarak elden enstitüye teslim etmelisiniz. Ayrıca tez önerisi toplantısı için danışmanınızla gün belirlemelisiniz. Tez izleme komitesine tez önerinizi sunmalısınız.

### **Tez önerim kabul edildikten sonra ne yapmalıyım?**

Her dönem tez izleme komitesi için başvuru yapmalısınız. Komiteye tez hazırlama süreçlerinizi aktarmalısınız. En az üç tez izleme komitesinden geçmelisiniz.

### **Hangi durumlarda etik kurul başvurusu yapmalıyım?**

Teziniz, anket, gözlem, mülakat veya deney içeren bir araştırma tekniği içeriyorsa mutlaka etik kurul başvurusu yapmalısınız. Yayımlanan istatistikler üzerine çalışıyorsanız, Literatür çalışması veya derleme yapıyorsanız etik kurul başvurusu yapmanıza gerek yoktur. Tez önerisi vermiş olmanız, etik kurul başvurusu yapmış olduğunuz anlamına gelmez.

### **Etik kurul başvurum ne zaman sonuçlanır?**

Etik kurul sonuçları 1 ila 3 ay arasında açıklanmaktadır. Sonuç bildirimini e-posta üzerinden öğrenci ve danışmana bildirilmektedir.

### **Etik kurul onayı olmadan araştırma yapabilir miyim?**

Etik kurul onayı almadan araştırma yapamazsınız. Onay alındıktan sonra araştırmaya başlanmalıdır. Dolayısıyla tez konunuz kabul olduktan sonra zaman kaybetmeden etik kurul başvurusu da yapılmalıdır?

### **How do I determine my thesis topic?**

Your thesis topic should be related to your program. You can work on any subject that aligns with the scientific framework of the department to which you are affiliated. It should possess academic quality and include research. Maintaining communication with your advisor and conducting an in-depth review of the literature are essential during this process.

### **My advisor didn't approve my thesis topic, what should I do?**

You can find a new topic following your advisor's recommendations or revise your existing topic.

### **What should I pay attention to when preparing my thesis proposal?**

We recommend choosing a topic within your advisor's area of interest to receive better support. Another crucial criterion is having a clear aim, scope, and boundaries for your chosen topic.

### **How should I submit my thesis proposal?**

First, send your prepared proposal to your advisor via email for approval. Afterward, print a copy and obtain signatures from your advisor, the department head, and the institute director. You should also schedule a proposal presentation with your advisor and present it to your thesis monitoring committee.

### **What should I do after my thesis proposal is approved?**

Each semester, you must apply to the thesis monitoring committee. You need to present your thesis preparation process to the committee and pass through a minimum of three thesis monitoring committees.

### **In what cases should I apply to the ethics committee?**

If your thesis involves research techniques such as surveys, observations, interviews, or experiments, you must apply to the ethics committee. If you are working with published statistics, conducting a literature review, or compiling data, you do not need to apply to the ethics committee. Submitting a thesis proposal does not imply that you have submitted an ethics committee application.

### **When will my ethics committee application be processed?**

The ethics committee results will be announced within 1 to 3 months. The results will be communicated via email to both the student and their advisor.

### **Can I conduct research without ethics committee approval?**

You cannot conduct research without ethics committee approval. Research can only begin after receiving approval. Therefore, it's crucial to apply for ethics committee approval as soon as your thesis topic is approved.

### **Araştırma izni için ne yapmalıyım?**

Enstitü sayfasında yer alan araştırma izin başvuru formunu doldurarak enstitüye imzalı biçimde gereken evraklarla teslim etmelisiniz. Etik kurul başvurusu yapmış olmanız, araştırma izni için başvurduğunuz anlamına gelmez.

### **Tezimi yazarken nelere dikkat etmeliyim?**

Enstitünün tez yazım kılavuzuna göre çalışmanızı hazırlamalısınız. Tez yazımı için kılavuzu indirerek doğrudan içine yazmaya başlayınız. Başka çalışmalardan etik ilkelere aykırı biçimde alıntı yapmamalısınız. Çalışmada yazdığınız her cümle size ait ve özgün olmalıdır.

### **Tez savunmasına başvuru yapmak için yayın şartı var mı?**

Evet savunmaya başvuru yapmak için yayın şartı bulunmaktadır. Yönetmeliğin ilgili maddesi aşağıdaki gibidir:

MADDE 27 – (1) Eğitim-öğretim yapılan bütün doktora programlarında mezun olabilmek için öğrencilerin, enstitüye tezin ilk teslimi ile birlikte, doktora yaptıkları alanda, Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının doçentlik için belirlediği zorunlu yayın şartlarına uygun en az bir Üniversite adresli makaleyi yayımlamış veya yayına kabul edildiğine ilişkin yazı almış olmaları gerekir.

### **Tez çalışmamı tamamlamam için asgari kriterler nelerdir?**

En az yüz elli (150) sayfa olmalıdır. İntihal (benzerlik oranı) en fazla %20 olmalıdır. Kılavuza uygun yazılmış olmalıdır.

### **Benzerlik (İntihal) nedir? Bu oranı nasıl öğrenebilirim?**

Çalışmanızda diğer yayımlanmış çalışmalardan ne kadar faydalandığınızı gösterir. Bu raporu, danışmanınız alabilir. Teslim sürecinde intihal alınması için danışmana göndermelisiniz. Danışmanınız raporu alıp, düzeltmeleri yapmanız için size iletir. İkinci defa, alıp dosyanıza koymak için intihal raporu verilir. Öğretim üyesi maksimum üç defa intihal oranınıza bakar. Kendiniz intihal.net üzerinden sınırsız biçimde kontrol edebilirsiniz.

### **Tezimi tamamladım, ne yapmalıyım?**

Öncelikle danışmanınıza e-posta yoluyla ileterek onay almalısınız. Ardından kılavuza uygun hazırlandığına dair danışmanınızdan teyit almalısınız. Onay işlemlerini tamamladıktan sonra enstitü tarafından belirlenen tez savunma başvuru tarihleri arasında başvuru yapmalısınız.

### **Herhangi bir aksilik yaşamamam için ne yapmam gerekir?**

Tarihlere mutlaka uyararak tüm işlemleri yapmalısınız. Geciktirmeniz durumunda çalışma ve evraklarınız teslim alınmaz. Başvuru yapmadan tez savunmasına giremezsiniz. İntihale dikkat etmelisiniz.

### **How can I obtain research permission?**

To obtain research permission, you should fill out the research permit application form on the institute's website and submit it along with the required documents with your signatures. Having applied to the ethics committee does not imply that you have applied for research permission.

### **What should I consider when writing my thesis?**

Your work should adhere to the institute's thesis writing guide. Download the guide and start writing directly in its format. Avoid using content from other works in a way that violates ethical principles. Each sentence in your work should be original and your own.

### **Is there a publication requirement for applying to the thesis defense?**

Yes, there is a publication requirement to apply for defense. The relevant article of the regulation is as follows:

ARTICLE 27 – (1) In order to graduate from all doctoral programs where education and training is provided, students must, with the first submission of the thesis to the institute, publish or have been accepted for publication at least one University-addressed article in the field in which they are doing their doctorate, in accordance with the compulsory publication conditions determined by the Interuniversity Board Presidency for associate professorship. They must have received a letter regarding this.

### **What are the minimum criteria for completing my thesis?**

Your thesis should be a minimum of 150 pages in length. The plagiarism (similarity ratio) should not exceed 20%. It must be written in accordance with the institute's guidelines.

### **What is similarity (plagiarism), and how can I check the ratio?**

Similarity refers to how much you have used content from other published works. Your advisor can provide you with a plagiarism report. During the submission process, your advisor will need to review the plagiarism report. If necessary, you will make corrections, and a second plagiarism report will be issued. Your advisor can check your plagiarism ratio up to three times. You can also perform unlimited plagiarism checks yourself using intihal.net.

### **What should I do after completing my thesis?**

First, obtain your advisor's approval via email. Then, confirm that your work complies with the guidelines by obtaining verification from your advisor. After completing these steps, you should apply within the dates specified by the institute for your thesis defense.

### **What should I do to avoid any setbacks?**

Make sure to adhere to all deadlines. Failure to meet deadlines may result in your work not being accepted. You cannot participate in a thesis defense without applying. Be

**Süreçlerimle ilgili aksilik yaşadığımda ne yapmalıyım?**

Herhangi bir sorun durumunda, bize [lee@nisantasi.edu.tr](mailto:lee@nisantasi.edu.tr) adresinden e-posta yoluyla ulaşabilirsiniz. Ancak akademik anlamda danışmanınıza karşı sorumlu olduğunuzu unutmayınız.

mindful of plagiarism.

**What should I do if I encounter any issues in the process?**

In case of any problems, please contact us at [lee@nisantasi.edu.tr](mailto:lee@nisantasi.edu.tr) via email. However, remember that you are academically responsible to your advisor.

**DOKTORA (TEZ VE DİĞER SÜREÇLER)**

Doktora öğrencileri, tez yazım, tez önerisi, yeterlik, tez izleme ve savunma aşamasında şu tarih ve süreçleri takip etmelidir:

**SUREÇ TAKVİMİ**

	Açıklama	Başlama	Bitiş	Evrak/Sistem
<b>Danışman Atamaları</b>	Danışmanlar, Anabilim dalı Başkanlığının uygun gördüğü biçimde Enstitü tarafından atanır, OBİS üzerinden ilan edilir.	1 Kasım 2024	4 Kasım 2024	OBİS için <a href="#">TIKLAYINIZ.</a>
<b>Danışman Değişiklik Başvurusu</b>	Enstitü tarafından atanan danışmanlara ilişkin değişiklik talebi öğrenci tarafından, şahsen başvuru ile yapılır.	4 Kasım 2024	8 Kasım 2024	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>
<b>Etik Kurul Başvuruları</b>	Tez kapsamında Anket/mülakat veya deneye dayalı bir araştırma yapılacaksa, öncesinde, elden ve imzalı etik kurul başvurusu yapılmalıdır.	4 Kasım 2024	15 Kasım 2024	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>
<b>Etik Kurul Sonuç Bildirimi</b>	Etik kurul sonuçları 1 ila 3 ay arasında açıklanmaktadır. Sonuç bildirimini e-posta üzerinden öğrenci ve danışmana bildirilmektedir.	15 Kasım 2024	30 Kasım 2024	E-posta yoluyla iletilecektir.
<b>Kurum İzin Başvuruları</b>	Tez kapsamında yapılacak araştırma, ilgili kurumdaki izin gerektirdiği durumlarda başvuru yapılmalıdır. İzin içeriği detaylıca belirtilmelidir.	4 Kasım 2024	15 Kasım 2024	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>
<b>Yeterlik Başvurusu</b>	7 ders ve seminer çalışmasını tamamlayan ve ders seçimi yapan öğrenci yeterlik sınavına başvuru	6 Ocak 2025	17 Ocak 2025	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>
<b>Yeterlik Sınavı</b>	Yeterlik komitesi 5 öğretim üyesinden oluşmaktadır. Sınav, yazılı ve sözlü olmak üzere iki kısımdan oluşur.	20 Ocak 2025	31 Ocak 2025	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>
<b>Tez Önerisi Sınavı Başvurusu</b>	Yeterlik sınavından sonra bir ay içinde tez izleme komitesi oluşturulmalıdır.	6 Ocak 2025	17 Ocak 2025	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>
<b>Tez Önerisi Sınavı</b>	Tez önerisini hazırlayan öğrenci önce danışmanından onay alır, ardından tez izleme komitesi ile tez önerisi sınavına girilir.	20 Ocak 2025	31 Ocak 2025	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>
<b>Tez İzleme Komitesi Başvurusu</b>	Tez önerisi kabul edilen öğrenci her dönem tez izleme sınavına katılmalı ve en az üç tanesinden başarılı olmalıdır.	6 Ocak 2025	17 Ocak 2025	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>
<b>Tez İzleme Sınavı</b>	Tez izleme sınavları yüz yüze kampüs ortamında yapılmaktadır. Öğrenci, tüm tutanakları teslim etmekle yükümlüdür.	20 Ocak 2025	31 Ocak 2025	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>

**PhD (THESIS AND OTHER PROCESSES)**

Doctoral students should adhere to the following dates and processes during the dissertation writing, dissertation proposal, qualifying, dissertation monitoring, and defense stages

**PROCESS SCHEDULE**

Process	Description	Start Date	End Date	Document/ System
<b>Advisor Appointments</b>	Advisors are appointed by the Institute as deemed appropriate by the Department Chair, and announced via OBIS.	1 November 2024	4 November 2024	<a href="#">CLICK</a>
<b>Advisor Change Request</b>	Change requests for assigned advisors must be made by the student in person.	4 November 2024	8 November 2024	<a href="#">CLICK</a>
<b>Ethics Committee Applications</b>	Prior to conducting research involving surveys/interviews or experiments, an ethics committee application must be submitted in person and signed.	4 November 2024	15 November 2024	<a href="#">CLICK</a>
<b>Ethics Committee Result Notification</b>	Ethics committee results will be announced within 1 to 3 months and will be communicated via email to the student and the advisor.	15 November 2024	30 November 2024	To be sent via email.
<b>Institutional Permission Applications</b>	If the research within the scope of the thesis requires permission from the relevant institution, an application must be submitted. The permission details should be specified in detail.	4 November 2024	15 November 2024	<a href="#">CLICK</a>
<b>Qualification Application</b>	Students who have completed 7 courses and seminar work and have made their course selections can apply for the qualification exam.	6 January 2025	17 January 2025	<a href="#">CLICK</a>
<b>Qualification Exam</b>	The qualification committee consists of 5 faculty members. The exam consists of written and oral parts.	20 January 2025	31 January 2025	<a href="#">CLICK</a>
<b>Thesis Proposal Exam Application</b>	After the qualification exam, a thesis monitoring committee must be established within one month.	6 January 2025	17 January 2025	<a href="#">CLICK</a>
<b>Thesis Proposal Exam</b>	The student who prepares the thesis proposal first obtains approval from their advisor, then takes the thesis proposal exam with the thesis monitoring committee.	20 January 2025	31 January 2025	<a href="#">CLICK</a>
<b>Thesis Monitoring Committee Application</b>	Students whose thesis proposal is accepted must participate in the thesis monitoring exam every semester and must succeed in at least three of them.	6 January 2025	17 January 2025	<a href="#">CLICK</a>

<b>Tez Savunma Başvurusu</b>	7 ders + Seminer çalışmasını başarıyla tamamlayan; yeterlik, tez önerisi ve en az üç tez izleme komitesini başarıyla tamamlayan öğrenciler savunma başvurusu yapabilir.	6 Ocak 2025	17 Ocak 2025	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>	<b>Thesis Monitoring Exam</b>	Thesis monitoring exams are conducted on-campus in person. The student is responsible for submitting all records.	20 January 2025	31 January 2025	<a href="#">CLICK</a>
<b>Tez Savunma Tarihleri</b>	Savunma sınavına girmek isteyen öğrenci, danışmanından onay almalı ve ilgili tarihlerde başvurusunu tamamlamış olmalıdır. Danışmanın uygun gördüğü jüri ile yüz yüze yapılmalıdır.	20 Ocak 2025	31 Ocak 2025	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>	<b>Thesis Defense Application</b>	Students who have successfully completed 7 courses + seminar work, qualification, thesis proposal, and at least three thesis monitoring committees can apply for a defense.	6 January 2025	17 January 2025	<a href="#">CLICK</a>
<b>Mezuniyet İşlemleri</b>	Jüri sınavı sonrası üç iş günü içinde savunma evrakları; bir ay içinde tezin ciltlenmiş hali enstitüye teslim edilmelidir. Tez teslim edildikten sonra mezuniyet işlemleri yapılır.	20 Ocak 2025	28 Şubat 2025	<a href="#">TIKLAYINIZ.</a>	<b>Thesis Defense Dates</b>	Students wishing to take the defense exam must obtain approval from their advisor and complete their application on the specified dates. It should be conducted in person with a jury approved by the advisor.	20 January 2025	31 January 2025	<a href="#">CLICK</a>
					<b>Graduation Procedures</b>	After the jury exam, the defense documents must be submitted within three business days, and the bound version of the thesis must be delivered to the institute within one month. Graduation procedures are carried out after the thesis is submitted.	20 January 2025	28 February 2025	<a href="#">CLICK</a>

#### DOKTORA ÖĞRENCİLERİ İÇİN FORMLAR

- [DOKTORA TEZİ YAZIM KILAVUZU](#)
- [DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ \(TİK\) BAŞVURU FORMU](#)
- [DOKTORA TEZ ÇALIŞMASI ARA RAPORU](#)
- [DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ \(TİK\) SONUÇ TUTANAĞI](#)
- [DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ BELİRLEME FORMU](#)
- [DOKTORA TEZ ÖNERİ SAVUNMASI BAŞVURU FORMU](#)
- [DOKTORA TEZ ÖNERİ FORMU](#)
- [DOKTORA TEZ ÖNERİSİ SAVUNMASI SONUÇ TUTANAĞI](#)
- [DOKTORA TEZ SAVUNMASI BAŞVURU FORMU](#)
- [DOKTORA TEZ SAVUNMA JÜRİSİ BELİRLEME FORMU](#)
- [DOKTORA TEZİ DEĞERLENDİRME FORMU](#)
- [DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVI SONUÇ TUTANAĞI](#)
- [DOKTORA TEZ SAVUNMA SÜRECİ VE GEREKLİ DOKÜMANLAR](#)
- [DOKTORA YETERLİK SINAVI BAŞVURU FORMU](#)
- [DOKTORA YETERLİK SINAVI JÜRİSİ BELİRLEME FORMU](#)
- [DOKTORA YETERLİK SINAVI SONUÇ TUTANAĞI](#)