

 <b>KAPADOKYA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <small>Akil - Ahlak - Adalet - Adap</small>	<b>LİSANSÜSTÜ TEZ ÖNERİSİ İŞ</b> <b>AKIŞI</b>	Doküman No	ENS.İA.011
		Yayın Tarihi	Mart 2024
		Revizyon No	Orj.
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	1 / 2

İşlem	Sorumlu Birim/Kişi	Doküman/Açıklama
<p>Öğrenci, ders dönemini tamamladıktan sonra atanmış tez danışmanı ile birlikte çalışacağı tez konusu ve başlığını belirler. Belirlenen konuya istinaden tez önerisi formunu hazırlar. Hazırlanan tez önerisi formu öğrencinin tez danışmanı tarafından enstitü sekreterliğine iletilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Öğrenci/Tez Danışmanı	<p>1. Öğrenci, ders dönemini tamamladığında (4 zorunlu, 4 seçmeli ders) tez danışmanı ile birlikte "<a href="#">Tez/Sanat Çalışması Önerisi Formu</a>" hazırlar. *Eğer gerekliyse etik kurul izin formunu danışmanı ile birlikte doldurur. <a href="mailto:etik@kapadokya.edu.tr">etik@kapadokya.edu.tr</a> adresine formu iletir.</p> <p>2. Tez danışmanı, öğrencinin tez önerisini yeterli görüyor ise ilgili formu imzaları tamamlanmış şekilde (<a href="#">varsa etik kurul kararı eklenerek</a>) enstitü sekreterliğine mail üzerinden iletir.</p>
<p>Enstitü Sekreterliği, ilgili formu içerisinde imza ve bilgilerin eksik bulunmadığını teyit eder. Evrakta eksiklik bulunması halinde talep edilen düzeltmeyle birlikte ilgili tez önerisi tez danışmanına iletilir. Eksik bulunmaması halinde enstitü yönetim kuruluna sunulmak üzere evrak kaydedilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Enstitü Sekreterliği	<p>1. Enstitü Sekreterliği, evrak üzerinde bulunması gereken öğrencinin ve tez danışmanının imzalarını (varsa etik kurul kararını) kontrol eder. Evraklarda eksik olmaması halinde bir sonraki enstitü yönetim kurulu toplantısında ilgili tez önerisi sunulur.</p>
<p>Enstitü Yönetim Kurulu, öğrencinin tez önerisini inceler herhangi bir nedenle revizyon talep etmesi durumunda ilgili form tez danışmanına iletilir. Kurulun formu yeterli bulması halinde enstitü sekreterliği tarafından tez önerisi talebinin onaylandığına dair karar tebliğ edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Enstitü Yönetim Kurulu	<p>1. Enstitü Yönetim Kurulu, ilgili tez önerisini inceler, revizyon gerekiyorsa form ilgili tez danışmanına iletilir, gerekmiyorsa talep onaylanır.</p>
<p>Öğrenci, karar tebliğinin ardından çalışacağı tezin üst bilgisini "<a href="#">Tez Veri Giriş Formu</a>"na doldurur.</p>	Öğrenci	<p>1. Öğrenci, tez önerisinin kabul edilmesinin ardından Yükseköğretim Kurulu'nun "<a href="#">Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge</a>"si uyarınca Ulusal Tez Merkezi Otomasyon Sistemine üye girişi yaparak Ulusal <a href="#">Tez Merkezi Tez Veri Giriş Formu</a>'nu doldurur.</p>

\* Etik Kurul Başvuru Formları  
[Etik Komisyonu Başvuru Formu](#)  
[Girişimsel Olmayan Klinik Etik Kurul Başvuru Formu](#)

#### Madde 9/1

(1) Tezli yüksek lisans programında, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için üniversitenin kadrosunda bulunan öğretim üyeleri arasından belirlenecek bir tez/sanat çalışması danışmanını (ENS.FR.001. Tez/Sanat Çalışması Danışmanı Atama Formu) en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrencinin tez/sanat çalışması danışmanı ile beraber belirlediği, ilgili anabilim/anasanat dalı başkanı ve ilgili anabilim/anasanat dalı kurulu üyesi en az bir öğretim üyesi tarafından da görülüp kabul edilmiş bir tez/sanat çalışması konusunu ve

 <b>KAPADOKYA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <small>Akıl - Ahlak - Adalet - Adap</small>	<b>LİSANSÜSTÜ TEZ ÖNERİSİ İŞ</b> <b>AKIŞI</b>	Doküman No	ENS.İA.011
		Yayın Tarihi	Mart 2024
		Revizyon No	Orj.
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	<b>2 / 2</b>

başlığını (ENS.FR.002 Tez/Sanat Çalışması Önerisi Formu; gerekli ise ENS.FR.003 Etik Kurul İzin Formu) da en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez/sanat çalışması danışmanı ataması en geç birinci yarıyılın sonunda ve tez/sanat çalışması konusu ve başlığı, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.