

Tezli/ Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora Tez Süreçleri Hakkında Bilgilendirme

Tezli Yüksek Lisans Programı;

- 1- Tezli yüksek lisans programında, öğrenciler 1. Yarıyıl sonunda Üniversitenin kadrosunda bulunan bir tez danışmanını enstitüye formla iletmek durumundadır. Ayrıca sistemden de belirlemek durumundadır.
- 2- Öğrencinin danışmanıyla beraber belirlediği tez konusunu da en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye yine formla önerir. Tez danışmanı ve tez konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir. Gerekli hâllerde, mevcut danışmanın görüşü alınarak ilgili enstitü yönetim kurulunun kararı ile tez danışmanı değiştirilebilir.
- 3- Ders aşamasını tamamlayan öğrenciler tez döneminde makale şartını yerine getirmekle yükümlüdür.
- 4- Tez Savunma Sınavına girecek öğrencilerin aşağıda belirtilen gerekli formları danışman onayı alınarak Enstitü Müdürlüğüne savunma tarihinden 1 ay öncesinde teslim etmeleri gerekmektedir.
 - a. Yüksek Lisans /Doktora Tez Sunuş Formu
 - b. Yüksek Lisans/Doktora Tez Jürisi ve Sınav Tarihi Öneri Formu
 - c. Yüksek Lisans/Doktora Tez Teslim Formu
 - d. Makale Yayın Şartı
 - e. İntihal Raporu (Tez Danışmanı iletecek)
- 5- Tez savunma sınavında başarılı olan öğrencilerimiz aşağıda belirtilen formları sınavdan hemen sonra enstitüye teslim etmekle yükümlüdür.
 - a. Tez Onay Formu
 - b. Savunma Sınavı Değerlendirme Formu
- 6- Tez savunma sınavında başarılı olan öğrencilerimiz tezlerini 1 ay içerisinde Enstitüye teslim etmeleri gerekmektedir, tez teslimi aşamasında yapması gereken işlemler aşağıdaki gibidir;
 - a. YÖK ‘ün talimatı sonrası; Tez yazım kılavuzunun Tez Onay Formu, Etik Beyanı gibi hususlar dikkate alınarak, Tez Yazım Kılavuzuna uygun bir şekilde ciltlenmesi gerekmektedir.
 - b. 1 adet “Referans No’lu “Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu” (Not : tez.yok.gov.tr) adresindeki “ Tez Teslim Kılavuzu” yönlendirmelerini okuyarak “Tez Veri Girişi Formu’ nu doldurup Referans Numarası alabilmek için Kaydet işlemi yapılması gerekmektedir.
 - c. 1 adet ciltlenmiş tez. (Beyaz Karton Kapak)
 - d. 1 adet USB Bellek içinde tezin PDF formatı (NOT: PDF formatında yüklenmeli ve USB Bellek nin üzerine ve PFD dosyasının ismine Referans Numarası Yazılmalıdır.)
 - e. Onay Formu ıslak imzalı. (Form Tezin içinde olması gerekmektedir ve PDF dosyalarında yer almayacaktır.)
 - f. Güncel intihal raporu (Tezde revize yapılacak ise)
 - g. Mezuniyet işlemleri Tez teslim edildikten sonra başlayacaktır.

Tezsiz Yüksek Lisans Programı;

- 1- Tezsiz yüksek lisans programında, öğrenciler 1. Yarıyıl sonunda Üniversitenin kadrosunda bulunan bir tez danışmanını ve danışmanı ile belirlediği proje konusunu enstitüye formla bildirmek durumundadır. Ayrıca sistemde de belirlemek durumundadır.
- 2- Ders aşamasını başarı ile tamamlayan ve Dönem Projesi başarılı sayılan öğrencilerin Dönem Projesi Teslim Sürecinde Yapması Gereken İşlemler;
 - a. Dönem projesi, (Proje danışmanı onaylı)
 - b. Yüksek Lisans Dönem Projesi Teslim Formu
 - f. İntihal Raporu
 - g. Mezuniyet işlemleri Proje teslim edildikten sonra başlayacaktır.

Doktora Programı

- 1- Doktora programında, öğrenciler 2. Yarıyıl sonunda Üniversitenin kadrosunda bulunan bir tez danışmanını enstitüye formla iletmek durumundadır. Ayrıca sistemden de belirlemek durumundadır.
- 2- Ders aşamasının gerekliliklerini yerine getiren öğrenciler, derslerin bittiği dönemi takiben Doktora Yeterlilik aşamasına geçmiş olurlar. Bu dönemde öğrenci sadece 'Doktora Yeterlik' dersini almalıdır.

Doktora Yeterlik;

- a. <https://obs.ticaret.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx> adresinden mevcut kullanıcı adı ve şifre ile online başvuru yapılır.
- b. Doktora Yeterlik Sınavı Başvuru Formu doldurularak enstitüye teslim edilir.
- c. Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Yazılı sınavda başarılı olan öğrenci sözlü sınava alınır.
- d. Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.

Tez Önerisi Savunması;

- a. "Doktora Tez Önerisi Savunma Sınavına" girecek öğrencilerin "Tez Önerisi Savunma Sınavı Tarihi Bildirim, Tez Önerisi Raporu Teslim Formu ve Tez Önerisi Raporu" nu Akademik Takvimde yer alan Tez Önerisi başvuru tarihlerinde Enstitü İdari Ofisine iletmeleri gerekmektedir.
- b. Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabulüne, reddine veya düzeltilmesine salt çoğunlukla karar verir. Eğer tez önerisinde düzeltme kararı çıkmışsa öğrenciye bir ay süre verilir. Bu süre sonunda kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla verilen karar, enstitü anabilim dalı başkanlığınca işlemin bitişini izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir. Tez önerisinin kabul edilmesi durumunda tez konusu, enstitü yönetim kurulu kararı ile onaylanır.
- c. Doktora Tez Önerisi Savunma Sınav Tutanağı Enstitüye Teslim Edilir.

Tez İzleme Sınavları;

- a. Tez İzleme Komite Toplantısına” girecek öğrencilerin Doktora Tez İzleme Komitesi Toplantı Tarihi Bildirim Formu ve Raporunu akademik takvimde yer alan Tez İzleme Başvuru döneminde Enstitü İdari Ofisine teslim etmeleri gerekmektedir.
- b. Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda iki kez akademik takvimde belirtilen tarihlerde toplanır.
- c. Enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilmiş bir mazereti bulunmadan tez izleme komitesine süresi içinde rapor sunmayan veya ilan edilen gün ve saatte sınava girmeyen öğrencinin tez izleme sınavı başarısız sayılır.
- d. Öğrenci en az üç tez izleme sınavına girmek ve başarılı olmak zorundadır.
- e. Tez İzleme Sınav Tutanağı formu, tez izleme toplantısından sonra enstitüye teslim edilecektir.

Doktora Tez Savunma Sınavı;

- a. Doktora Tez Savunma Sınavına girecek öğrencilerin aşağıda belirtilen formları akademik takvimde belirtilen tarihlerde Enstitüye iletmeleri gerekmektedir.
 1. Yüksek Lisans /Doktora Tez Sunuş Formu
 2. Yüksek Lisans/Doktora Tez Jürisi ve Sınav Tarihi Öneri Formu
 3. Yüksek Lisans/Doktora Tez Teslim Formu
 4. Tez savunma sınavına başvurabilmesi için öğrencinin, enstitü kurulu kararı ile belirlenen ulusal veya uluslararası endeksli dergilerde öğrencinin tez çalışmasından üretilmiş bir makalesinin yayınlanması veya yayınlanacağına dair kabul belgesini ibraz etmesi gerekir.
 5. İntihal Raporu (Tez Danışmanı iletecek)
- b. Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Senatoca kabul edilen tez yazım kılavuzuna uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur.
- c. Tezi kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir.
- d. Kredili ve kredisiz derslerini tamamlayan ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 3,00 olan öğrenci, yeterlik, tez önerisi, tez izleme raporları ile ilgili gerekleri yerine getirmek ve tez sınavında başarılı olmak kaydıyla doktora diploması almaya hak kazanır.
- e. Tez savunmasında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim edilmesi gereken evraklar aşağıda belirtilmiştir.

- 1) YÖK ‘ün talimatı sonrası; Tez yazım kılavuzunun Tez Onay Formu, Etik Beyanı gibi hususlar dikkate alınarak hazırlanmış 1 adet ciltlenmiş tez. (Beyaz Karton Kapak)
- 2) 1 adet “Referans No’lu “Tez Veri Girişi ve Yayın İzin Formu” (Not: tez.yok.gov.tr) adresindeki “ Tez Teslim Kılavuzu” yönlendirmelerini okuyarak “Tez Veri Girişi Formu’ nu doldurup

Referans Numarası alabilmek için 'Kaydet' işlemi yapılması gerekmektedir.

- 3) 1 adet USB Bellek içinde tezin PDF formatı
- 4) Onay Formu ıslak imzalı. (Form Tezin içinde olması gerekmektedir ve PDF dosyalarında yer almayacaktır.)
- 5) Güncel intihal raporu (Tezde revize yapılacak ise)
- 6) Tez içeriğinde Kişisel veriler (ıslak imza ve tez yazarına ait T.C. kimlik no, Doğum yeri-tarihi, E-mail, Telefon, Adres, Fotoğraf) yer almamalıdır.
- 7) Mezuniyet işlemleri Tez tesliminden sonra Yönetim Kurulu Kararı alınarak başlatılacaktır.

Program: Yüksek lisans ve doktora unvanlarına yönelik belirli sayıda ve belirli içerikte zorunlu ve seçmeli dersler, proje, seminer ile doktora yeterlik sınavını, doktora tez önerisini, tez ve uygulamalarını,

Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere enstitü yönetim kurulu tarafından atanan öğretim üyesi veya doktoralı öğretim elemanını,

Proje: Tezsiz yüksek lisans programından mezun olabilmek için hazırlanan dönem projesini,

Tez: Yüksek lisans tezini, doktora tezini,

Öğrenci en geç, danışman atanmasını izleyen dönemden itibaren her yarıyıl tez dönemi için kayıt yaptırmak zorundadır.

Tezli Yüksek Lisans Programı

Kayıtlı olunan programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere her yarıyıl için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde Üniversitenin öngördüğü başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Programlarında öngörülen kredili ve kredisiz derslerini, seminer dersini ve tezini başarıyla tamamlayan öğrenciler mezuniyete hak kazanırlar.

Öğrenciler bir yüksek lisans programından süresinden önce, ilk iki yarıyılın kredi yükünü tamamlamak ve en az bir yarıyılı tez çalışmasında geçirmek kaydıyla, üç yarıyıl sonunda mezun olabilir. (**İstanbul Ticaret Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 8**)

Tezli yüksek lisans programında, enstitü anabilim dalı başkanlığı her öğrenci için Üniversitenin kadrosunda bulunan bir tez danışmanını en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrencinin

danışmanı ile beraber belirlediği tez konusunu da en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir. Gerekli hâllerde, mevcut danışmanın görüşü alınarak ilgili enstitü yönetim kurulunun kararı ile tez danışmanı değiştirilebilir.

Tezsiz Yüksek Lisans Programı

Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, yabancı dil hazırlık sınıfı ve bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kaydolunan programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Tezsiz yüksek lisans programında enstitü anabilim dalı başkanlığı, her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesi veya Senato tarafından belirlenen niteliklere sahip doktora derecesine sahip bir öğretim görevlisini en geç birinci yarıyılın sonuna kadar belirler. Dönem projesi dersinin danışmanı enstitü yönetim kurulu kararı ile atanır. Gerekliğinde ilgili enstitü yönetim kurulu kararıyla dönem projesi dersinin danışmanı değiştirilebilir.

Doktora Programı

Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kaydolunan programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami tamamlama süresi on iki yarıyıl; lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıl olup azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır. En az üç yarıyıl teze kayıtlı olmak ve en az üç tez izleme komitesi raporu sunmak ve diğer tüm yükümlülükleri yerine getirmek koşuluyla doktora programı sekiz yarıyıldan daha kısa sürede tamamlanabilir.

Enstitü anabilim dalı başkanlığı her öğrenci için Üniversite kadrosunda bulunan bir tez danışmanını ve danışmanla öğrencinin birlikte belirleyeceği tez konusu ile tez başlığını ilgili enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez önerisi enstitü yönetim kurulu kararıyla kesinleşir. Tez danışmanının, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar atanması zorunludur. Gerekli hâllerde mevcut danışmanın görüşü alınarak ilgili enstitü yönetim kurulunun kararı ile tez danışmanı değiştirilebilir.

Yeterlik Sınavı

Yeterlik sınavı, derslerini ve seminerini tamamlayan öğrencinin alanındaki temel konular ve kavramlar ile doktora çalışmasıyla ilgili bilimsel araştırma derinliğine sahip olup olmadığının ölçülmesidir. Bir öğrenci akademik takvimde belirtilen tarihlerde bir yılda en fazla iki kez yeterlik sınavına girer. Yeterlik sınavına girmek isteyen öğrenci akademik takvimde belirtilen tarihlerde ilgili enstitüye başvurusunu yapar.

Kredili ve kredisiz derslerini tamamlayan ve genel not ortalaması en az 4,00 üzerinden 3,00 olan öğrenci, yeterlik sınavına girmek için başvurabilir.

Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın, sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır. Belirtilen süreler içinde yeterlik sınavına girmeyenler sınavdan başarısız olmuş sayılır.

Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Yazılı sınavda başarılı olan öğrenci sözlü sınava alınır. Sınavların ağırlıkları ile notlarının hesaplanmasında Senato tarafından belirlenen esaslara göre işlem yapılır. Sınav jürileri öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, enstitü anabilim dalı başkanlığınca yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir.

Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci başarısız olduğu bölüm/bölemlerden bir sonraki yarıyıl da tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

Tez izleme komitesi

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.

Tez Önerisi Savunması

Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde; yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu, sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine kendisi ulaştırır. Enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilmiş bir mazereti bulunmadan komiteye süresi içinde bir rapor sunmayan veya ilan edilen gün ve saatte sınava girmeyen bir öğrencinin tez önerisi reddedilmiş sayılır.

Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabulüne, reddine veya düzeltilmesine salt çoğunlukla karar verir. Eğer tez önerisinde düzeltme kararı çıkmışsa öğrenciye bir ay süre verilir. Bu süre sonunda kabul veya ret yönünde salt çoğunlukla verilen karar, enstitü anabilim dalı başkanlığınca işlemin bitişini izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir. Tez önerisinin kabul edilmesi durumunda tez konusu, enstitü yönetim kurulu kararı ile onaylanır.

Tez İzleme Sınavları

Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer defa olmak üzere yılda iki kez akademik takvimde belirtilen tarihlerde toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir raporu Enstitü aracılığı ile 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. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez tez izleme raporundan başarısız bulunan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilmiş bir mazereti bulunmadan tez izleme komitesine süresi içinde rapor sunmayan veya ilan edilen gün ve saatte sınava girmeyen öğrencinin tez izleme sınavı başarısız sayılır.

Tez konusu kabul edilen ancak takip eden tez izleme sınavları sonucunda, tez konusu değişikliğinin söz konusu olduğu hallerde, komite konuya ilişkin bir rapor hazırlar ve enstitüye sunar. Komite üyelerinin imzalarını taşıyan rapor, enstitü yönetim kurulu tarafından incelenir ve tez konusu değişikliği enstitü yönetim kurulu kararı ile uygun görüldüğü takdirde, öğrenci en geç altı ay içerisinde tez önerisi savunma sınavına girer.

Başarısızlıktan dolayı danışmanı ve/veya tez izleme komitesi değişen veya tez izleme komitesi tarafından tez konusu değiştirilen öğrenci yeni tez önerisi sınavına ve en az üç tez izleme sınavına girmek ve başarılı olmak zorundadır.

Akademik Takvim

Lisansüstü programlarına ilişkin eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri, yarıyıl içi sınav ve yarıyıl sonu sınav tarihleri, öğrenim ücreti yatırma, kayıt yenileme, teze yazılma, tez önerisi ve sınavı, yeterlik sınavı, tez izleme komitesi sınavları ve benzeri konulara ilişkin tarihler akademik takvimde belirtilir. (Web Sitesi Akademik Sekmesi Altında Akademik Takvim/ Bkz.<https://ticaret.edu.tr/wp-content/uploads/2024/07/2024-2025-Egitim-Ogretim-Yili-Lisansustu-Akademik-Takvimi.pdf>)

Kayıt Yenileme

Öğrenciler her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıtlarını yenilemek zorundadır. Kayıt yenileme işleminin tamamlanabilmesi için program ücretinin veya ders ücretinin ödenmiş olması zorunludur. Yüksek lisans ve doktora programlarının tez ve dönem projesi dersi aşamasındaki öğrencilerinin her yarıyıl tez ve dönem projesi dersine kayıt yaptırmaları zorunludur. Bu koşulu yerine getirmemiş öğrencilerin yarıyıl kayıt yenileme işlemi yapılmaz.

Belirtilen sürelerde kaydını yenilemeyenler, o yarıyıla ait derslere ve sınavlara giremezler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl, 2547 sayılı Kanunda belirlenen **öğrenim süresinden sayılır**. Kayıtsız geçirilen yarıyılın öğrenim ücretini ödemek koşuluyla takip eden yarıyıl başında kayıt yenilenebilir.

İki yarıyıl üst üste kaydını yenilemeyen öğrencilerin kayıt yenilemek istedikleri yarıyılın ücreti dâhil olmak üzere geriye dönük öğrenim ücretinin tamamını ödemiş olması koşuluyla kayıtları yenilenir. Bu koşulu yerine getirmemiş öğrencilerin yarıyıl kayıt yenileme işlemleri yapılmaz. Bu durumdaki öğrenciler, azami öğrenim sürelerini tamamlayıp tamamlamama durumlarına göre 2547 sayılı Kanun gereğince ve Mütevelli Heyeti tarafından kayıt yeniledikleri öğrenim yılı için belirlenen öğrenim ücretlerini ödemek koşuluyla kayıtlarını yenileyebilirler. Kayıt yenilemedikleri dönemde öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Öğrenim ücretini ödeyen öğrenciler o yarıyıl için belirlenen derslerden oluşturdukları ders programlarını ders danışmanlarına onaylatarak ders kayıt işlemlerini yapmak zorundadırlar. Öğrenciler kayıt yenileme, derse yazılma, ek süre talep işlemlerinin tümünden sorumludurlar ve bu iş ve işlemleri, ders kayıtlarını bizzat kendileri yapmakla yükümlüdürler.