

## Doktora Tez İzleme Komitesi (TİK) Uygulama Rehberi

Bu rehber, Tez İzleme Komitesi'nin (TİK) kurulması, akademik takvime uygun şekilde işleyişi ve raporlama süreçlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır. Rehber ayrıca mezuniyet için gerekli olan TİK başarı kriterleri ile öğrencilik ilişkisinin kesilmesine yol açabilecek durumları özetlemektedir.

### 1. Komitenin Oluşumu ve Yapısı

- **Oluşumu:** Doktora yeterlik sınavında başarılı olan her öğrenci için **bir ay içinde** TİK oluşturulur.
- **Üye Yapısı:** Komite; tez danışmanı ve ilgili bilim dalı dışından bir üye ile birlikte toplam 3 kişiden oluşur. Üyelerin ileride tez savunma jürisinde de görev almaları zorunlu olduğu için, tez savunma jürisi oluşturma kriterleri TİK seçimi yapılırken mutlaka dikkate alınmalıdır.
- **Eş Danışman:** Varsa, oy hakkı olmaksızın toplantılara katılabilir.
- **Değişiklik:** Üyeler mezuniyete kadar sabittir; ancak Kurum'dan ayrılma, ulaşılamama veya varsa Kurum dışı üyelerin görev reddi halinde Program Başkanlığı önerisi ve Enstitü onayı ile değişiklik yapılabilir.

### 2. TİK Kurulumu ve Onay Süreci

- **Kurulum:** TİK'in ilk kurulumu Program Başkanı tarafından SIS üzerinden yapılır.
- **Zamanlama:** TİK, Enstitü uygulama takviminde ilan edilen "TİK Kurulumu İçin Son Gün" tarihine kadar kurulmalıdır.
- **Kesinleşme:** Program Başkanlığı tarafından önerilen TİK, Enstitü Müdürlüğü'nün onayı ile resmîyet kazanır.

### 3. Komitenin Değiştirilmesi:

- **Genel Kural:** Tez İzleme Komitesi üyeleri, öğrencinin mezuniyetine kadar sabit kalır ve **her dönem yeniden atama işlemi yapılmaz.**
- **Üye Değişimi için İzin Verilebilecek Mücbir Sebepler:** Üyenin üniversite ile ilişkisinin kesilmesi, uzun süreli sağlık sorunları veya dış üyelerin görevi reddetmesi gibi öğrencinin mağduriyetine yol açabilecek zorunlu hallerde üye değişikliği yapılabilir. Değişiklik, Program Başkanlığı'nın önerisi ve Enstitü Müdürlüğü'nün onayı ile gerçekleştirilir. Bu işlem için "Doktora Tez İzleme Komitesi Atama Formu" (Üye Değiştirme amacıyla) kullanılır.

---

## 4. TİK Toplantıları

- **İlk TİK:** Yeterlik sınavından sonra **en geç altı ay içinde** tez önerisi savunması için girilmelidir. Yeterlik sınavı ile aynı dönemde TİK'e girmek önerilmez, ancak hem TİK'e hem de teze kaydolmak koşulu ile TİK'e girilebilir (Bu durumda arada 1 ay fark olması önerilir)
- **TİK Sıklığı:** İlk TİK'de tez önerisi kabul edilen öğrenciler için TİK, her Güz ve Bahar dönemi sonunda (yılda iki kez) mezuniyete kadar toplanır. Tez savunma sınavının yapılacağı dönemde TİK toplanmak zorunda değildir.
- **TİK Günü ve Saati:** Toplantı günü ve saati, Enstitü uygulama takviminde ilan edilen "TİK Toplantıları İçin Son Gün"ü aşmamak kaydıyla, komite üyelerinin ortak uygunluğuna göre serbestçe planlanabilir.
- **Onay muafiyeti:** TİK toplantı tarihinin belirlenmesi için Enstitü'den izin alınması veya önceden bilgi verilmesi gerekmez.
- **Toplantı Usulü:** Toplantıların yüz yüze yapılması esastır; ancak 6. Maddede gösterilen koşullarda toplantı uzaktan çevrimiçi katılım ile gerçekleştirilebilir.
- **Sorumluluk:** Organizasyon Program Başkanı ve danışmana; Enstitü sayfasından indirilek doldurularak imzalanan TİK Sonuç Raporunun Enstitü'ye teslimi ise **tez danışmanına** aittir.
- **Mezuniyet Şartı:** Tezin tamamlanabilmesi için **en az üç başarılı TİK raporu** sunulması zorunludur.

---

## 5. Öğrencinin Rapor Hazırlama Sorumluluğu

- **Tez Önerisi (İlk TİK):** Öğrenci, tez önerisi raporunu sözlü savunmadan **en az 15 gün önce** komite üyelerine sunar.
- **İlerleme Raporu:** Sonraki TİK'lerde, yapılan çalışmaları ve gelecek dönem planını içeren rapor toplantıdan **en az 15 gün önce** sunulur.

---

## 6. Değerlendirme, Başarısızlık ve İlişik Kesme Koşulları

- **Değerlendirme:** Komite, öğrencinin çalışmasını "**İlerleme - Progress (P)**" veya "**Başarısız (U)**" olarak notlandırır.
- **Harf Notu Verme:** Tez danışmanı tarafından Enstitü'ye ulaştırılan TİK Sonuç Raporu, Enstitü onayını takiben sisteme yüklendiğinde danışman için not girişi yetkisi aktif hale gelir. Akademik takvimde belirtilen süreler içinde notu girilmeyen öğrencilerin notu sistem tarafından otomatik olarak önce "I" (Eksik), ardından "U" (Başarısız) notuna dönüştürülür.
- Aşağıdaki durumlarda öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir:
  - Üst üste **iki kez** başarısız (U) bulunmak.

- Aralıklı olarak toplamda **üç kez** başarısız (U) bulunmak.
- Geçerli bir sağlık raporu olmaksızın toplantıya katılmamak.
- İkinci kez sunulan tez önerisinin de reddedilmesi.

---

## 7. Çevrimiçi TİK Toplantı Esasları

(Çevrimiçi Lisansüstü Jüri Uygulama Rehberi'ni inceleyiniz)

TİK toplantılarının "Çevrimiçi Lisansüstü Jüri Uygulama Esasları" çerçevesinde uzaktan çevrimiçi katılım ile yapılması mümkündür. (Detaylar için ilgili uygulama rehberini inceleyiniz):

- **Katılım Koşulları:** Doktora Tez İzleme Komitelerinde öğrenci, danışman ve tüm üyeler toplantıya Enstitü izni gerekmeksizin tamamen çevrimiçi bağlantı ile katılabilir.
- **Video Kaydı:** TİK toplantıları için video kaydı yapılması zorunlu değildir.
- **İmza ve Onay Süreci:**
  - Toplantı sonuçları için ıslak imza veya üyelerin **kurumsal e-posta** adreslerinden gönderecekleri bireysel onaylar geçerlidir. Bireysel "TİK-Tez İzleme Komitesi - Çevrimiçi Üye - E-posta ile Onay Şablonu" Enstitü'nün sayfasından indirilebilir.
  - Kişisel e-posta adreslerinden (gmail, hotmail vb.) gelen onaylar kesinlikle kabul edilmez.
  - Kurumsal e-posta ile onayların takibi ve toplanmasından **tez danışmanı** sorumludur.
- **Teknik Hazırlık:** Öğrencinin soru-cevap aşamasında kullanmak üzere tablet veya yazma tahtası gibi dijital destekleyici araçları hazır bulundurması zorunludur.

---

## 8. İlgili Formlar:

Şu formlar veya şablonlar Enstitünün sayfasından indirilebilir:

### Türkçe Formlar:

- **T400:** TİK-Tez İzleme Komitesi - Sonuç Raporu
- **T410:** TİK-Tez İzleme Komitesi - Çevrimiçi Üye - E-posta ile Onay Şablonu
- **T415:** TİK-Tez İzleme Komitesi Üye Değişirme Formu

### İngilizce Formlar (English Forms):

- **E400:** TMC-Thesis Monitoring Report Form
- **E410:** TMC-Thesis Monitoring Committee- Online Member - Email Approval Template
- **E415:** TMC -Thesis Monitoring Committee Member Change Form

---

## 9. İlgili Rehberler

- (Türkçe) **Çevrimiçi Lisansüstü Jüri Uygulama Rehberi**
  - (English) **Online Graduate Jury Implementation Guidelines**
-