|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** |
| **Adı - Soyadı** |  |
| **Numarası** |  |
| **Anabilim Dalı** |  |
| **Programı** | [ ]  Tezli Yüksek Lisans [ ]  Doktora |
| **Azami öğrenim süresinin kaçıncı yarıyılı** | …… Yarıyıl *(Lütfen e-üniversite sistemindeki öğrenci bilgi kartına bakarak yazınız.)* |
| **İmza** |  |

|  |
| --- |
| **DANIŞMAN BİLGİLERİ** |
| **Unvanı, Adı - Soyadı** |  |
| **İmza** |  |

|  |
| --- |
| **İKİNCİ DANIŞMAN BİLGİLERİ** (İkinci danışman önerisi tez çalışma planıyla beraber yapılmalıdır. Daha sonraki öneriler Enstitü internet sayfasında yer alan “İkinci Danışman Öneri Formu” doldurularak yapılabilir) |
| **Unvanı, Adı - Soyadı** |  |
| **Kurumu** |  |
| **Enstitü Anabilim Dalı** |  |
| **İmza** |  |

|  |
| --- |
| **Tezin dahil olduğu 11. Kalkınma Planı Öncelikli Sektör Alanı\* / Öncelikli Gelişme Alanı\*\*** |
|  |
| **Alt Alan bilgisi\*** |
|  |
| \*Öncelikli Sektör ve Alt Alanları [https://euniversite.nku.edu.tr/kullanicidosyalari/182/files/sektörler.pdf](https://euniversite.nku.edu.tr/kullanicidosyalari/182/files/sekt%C3%B6rler.pdf) \*\*Öncelikli Gelişme Alanları (tarım, savunma, turizm): <https://euniversite.nku.edu.tr/kullanicidosyalari/182/files/oncelikli_gelisme_alanlari.pdf> |

|  |
| --- |
| **Tez ADI - TÜRKÇE** |
| * Tezin başlığı, tezin konusunu ve içeriğini yansıtmalıdır ve 2 satırdan fazla olmamalıdır.
* YÖK’ün ilgili yönergesi gereği, tez adı veri tabanının taranabilir alanlarına yüklendiğinden kısaltmalar, formüller, standart olmayan sembol ve karakterler kullanılmamalıdır.
* Dilbilgisi ve yazım kurallarına uygun olmalıdır.
 |

|  |
| --- |
| **Tez ADI - ingilizce** |
| * Tezin Türkçe adının tam karşılığı olmalıdır.
* **Dil bilgisi ve yazım kurallarına uygun** olmasına dikkat edilmelidir.
 |

|  |
| --- |
| **Tezin SÜRESİ**  |
| * Tahmini başlangıç-bitiş zamanı Ay/Yıl olarak yazılmalıdır (Örn: Şubat/2020 – Şubat/2021)
* Tez çalışmasına yönelik zamanlama planı ile uyumlu ve öğrencinin azami süresini aşmayacak şekilde oluşturulmalıdır.
 |

|  |
| --- |
| **tez çalışmasının AMACI** |
| * Önerilen tez çalışmasının amacı açık bir şekilde belirtilmeli, literatürde hangi eksiklikleri gidermeye yönelik olduğu ve hangi stratejik hedeflere ulaşmak istendiği somut biçimde açıklanmalıdır.
 |

|  |
| --- |
| **tez çalışmasının önemi** |
| * Yürütülecek tez çalışmasının bilime, uygulamaya ve topluma sağlayacağı yararları, benzer konuda daha önce yapılmış araştırmalar arasındaki yeri ve önemi açıklanmalıdır.
 |

|  |
| --- |
| **MATERYAL ve YÖNTEM** |
| * Bu bölümde tez çalışmasında kullanılacak materyalin neler olduğu, nasıl, ne şekilde ve ne zaman sağlanacağı, amaca ulaşabilmek için uygulanması düşünülen deneme planı ve yöntemler, elde edilecek verilerin nasıl ve ne şekilde değerlendirileceği kaynak gösterilerek ayrıntılı şekilde açıklanmalıdır.
 |

|  |
| --- |
| **KAYNAKLAR** |
| * Enstitü Tez Yazım Kuralları Kılavuzunda belirtilen formatta(\*) yazılmalıdır.
* Kaynaklar kısmında verilen tüm kaynaklara metin içerisinde (Tez Çalışmasının Amacı ve Önemi, Materyal ve Yöntem) atıfta bulunulmalıdır.

(\*) Lisansüstü Tez Yazım Kuralları Kılavuzu /kısım 4.10. Kaynak Gösterme |

|  |
| --- |
| **TEZ ÇALIŞMASINA YÖNELİK ZAMANLAMA** |
| * Tezin başlangıcından itibaren **Literatür Araştırması ve Tez Yazımını** kapsayacak şekilde bir zamanlama planı yapılmalıdır.
* Tezin tamamlanma süreci uygun iş paketlerine bölünerek zamanlama planına yerleştirilmelidir.
* Satır ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir ve/veya çoğaltılabilir.
* Zamanlama planı; yüksek lisans tezlerinde danışman ve tez sınav jürisi için, doktora tezlerinde danışman, tez izleme komitesi ve tez sınav jürisi için bir **referans teşkil edeceği** dikkate alınarak oluşturulmalıdır.
 |
| **İş Tanımı** | **YIL ve AYLAR** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **İKİNCİ DANIŞMAN ÖNERİLME GEREKÇESİ / KATKI SAĞLAYACAĞI İŞ TANIMLARI** |
| * Yukarıda belirtilen öğretim üyesinin ikinci danışman olarak önerilme gerekçesi açıklanmalıdır.
* **İkinci Danışmanın sürece katkısı ve süreçteki yeri, zamanlama planında yazılan iş tanımlarından hangilerinde yer alacağı açıklanmalıdır.**
 |

|  |
| --- |
| **Araştırma Olanakları** |
| * Çalışmanın yürütülmesi için sarf malzeme, yazılım, teçhizat vb. gerekliliklerin ilgili Anabilim Dalında bulunup bulunmadığı belirtilmeli, bulunmadığı takdirde nasıl sağlanacağı (BAP, TÜBİTAK vb.) açıklanmalıdır.
 |

|  |
| --- |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KİŞİ/KURULUŞ ve İŞBİRLİĞİNİN NİTELİĞİ** |
| * Kişi ve/veya kuruluşlarla işbirliğinin niteliği (veri sağlama, laboratuvar hizmetleri vb.) belirtilmelidir.
* Kişi ve/veya kuruluşlarla işbirliği yapılması halinde (varsa) gerekli belge ek olarak sunulmalıdır.
 |

|  |
| --- |
| **Tez çalışmasının yürütülebilmesi KONUSUNDA yasal izin DURUMU** |
| [ ]  Gerekiyor *(yasal izin gerekmesi durumunda aşağıdaki bilgiler doldurmalıdır.)*  |
| Gerekli belge adı |  |
| Alınacak kurum: |  |
| [ ]  Gerekmiyor |

|  |
| --- |
| **TNKU FBE Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi** |
| **Tezli Yüksek Lisans Programında Tez Konusunun Önerilmesi ve Tez Konusu/Kapsamı Değişikliği MADDE 27:** **1.** Tezli yüksek lisans programlarında en erken birinci yarıyılın, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar öğrenci ve danışmanın birlikte belirleyeceği tez konusu ilgili anabilim dalı akademik kurulunun görüşü ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile kabul edilir. **2.** Tez konusu, tez çalışmasının amacını, yöntemini ve çalışma planını da içerecek şekilde enstitü yönetim kurulunun kabul ettiği “Tez Çalışma Planı” formatında oluşturulur. **3.** Tez konusu/kapsamı değişikliği, danışmanın gerekçeli önerisi, ilgili anabilim dalı akademik kurulunun görüşü ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile yapılabilir. **4.** Danışman değişikliği durumunda yeni bir tez konusu önerilir. Ancak, öğrenci ve yeni atanan danışmanın aynı tez konusuyla devam etme talebi olması halinde gerekçeli talep yazısı, mücbir sebepler dışında önceki danışmanın kabul yazısı ve yeni tez çalışma planı, tezin süresinin ilgili tarihten başlatıldığı haliyle tekrar güncellenerek ilgili anabilim dalı akademik kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulunun kararıyla kesinleşir.**Doktora Programında Tez Konusunun Belirlenmesi ve Tez Önerisi Savunması MADDE 34:** **1.** Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç 6 (altı) ay içinde, danışmanının desteğiyle hazırladığı tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. **2.** Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az on beş gün önce komite üyelerine dağıtır. **3.** Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul veya reddedileceğine oy birliği/oy çokluğu ile karar verir. Bu karar, ilgili anabilim dalı başkanlığınca tez önerisi savunmasını izleyen 3 (üç) gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir. **4.** Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamladığı halde, tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın en geç 6 (altı) ay içinde girmeyen öğrenci başarısız kabul edilerek tez önerisi reddedilir. **5.** Tez önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına da sahiptir. **6.** Tez önerisi reddedilen öğrencinin aynı danışmanla ve aynı veya farklı konuyla devam etmesi durumunda, öğrenci en geç 3 (üç) ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. **7.** Tez önerisi reddedilen öğrencinin danışman değişikliği talebinde bulunması durumunda, danışman değişikliği ilgili anabilim dalı akademik kurulunun uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulu kararıyla kesinleşir. Danışman değişikliği yapılması halinde tez izleme komitesi tez danışmanının önerisi, anabilim dalı akademik kurulunun kararı ile tekrar oluşturulur veya önceki tez izleme komitesi tekrar atanır. Bu durumda öğrenci ilk savunmadan sonra en geç 6 (altı) ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. **8.** Bu maddenin 6. ve 7. şıklarında belirtilen sürelerde tez önerisi savunmasına girmeyen öğrencilerin tez önerisi ikinci kez reddedilmiş sayılır. **9.** Tez önerisi ikinci kez reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir. **10.** Tez önerisi enstitü yönetim kurulunun belirlediği formatta, araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır. Tez önerisinde, olası alternatif plan da öneriye dahil edilmelidir. |