

Süreç Kodu	
Süreç İsmi	Tez Danışmanı Atama, Tez Önerisi, Savunma ve Mezuniyet Süreci
Sürecin Bağlı Olduğu Temel (Ana) Süreç	Eğitim ve Öğretim Süreçleri Araştırma ve Geliştirme Süreçleri Toplumsal Katkı Süreçleri
Süreç Grubu	
Sürecin Tanımı ve Kapsamı	Tez danışmanı atanmasından başlayarak tez önerisinin onaylanması, araştırma ve yazım süreçlerinin tamamlanması, savunmanın yapılması ve mezuniyet işlemlerinin gerçekleştirilmesine kadar olan tüm akademik ve idari süreçleri kapsar.
Sürecin Amacı	Yüksek lisans öğrencilerinin tez çalışmalarının akademik, etik ve kurumsal gerekliliklere uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
Süreç Sahibi	Enstitüsü Müdürlüğü
Süreç Sorumlusu	Anabilim Dalı Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Enstitü Sekreterliği
Süreci Başlatan Olay	Öğrencinin tez danışmanının belirlenmesi için başvuruda bulunması.
Süreci Sonlandıran Olay	Öğrencinin mezuniyet işlemlerinin tamamlanması ve diplomasının düzenlenmesi.
Etkileşimde Olduğu Süreçler	Akademik Danışmanlık Süreci Yayın ve Etik Süreci Öğrenci İşleri Mezuniyet Süreci EBYS Süreci

1.Süreç Girdileri	2.Süreç Faaliyetleri
1.1. Tez Danışmanı Atama Formu 1.2. Tez Öneri Formu 1.3. Tez Yazım Kılavuzu 1.4. İntihal Raporu 1.5. Yayın Kabul Belgeleri	2.1.Öğrencinin danışmanının belirlenerek danışman atama formu ile enstitüye bildirilmesi, 2.2.Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile tez danışmanının atanması 2.3.Tez konusunun belirlenmesi ve öneri formunun sunulması 2.4. Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile öğrencinin tez konusunun onaylanması 2.5.Tez yazım süreci ve dönemlik performans değerlendirmeleri 2.6. Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından, tez jürisi önerisiyle birlikte tezin ciltlenmemiş ve içerik yönünden danışman kontrolünden geçen bir kopyasını intihal raporu ile birlikte ilgili enstitüye ilemesi 2.7.Tez jürisinin Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile atanması 2.8. Jüri Üyelerine davet mektubu gönderilmesi 2.9. Tez savunmasının yapılması 2.10.Savunmadan başarılı olan öğrencinin, ilgili evrak teslimi süreci hakkında bilgilendirilmesi 2.11. Ciltlenmiş tezin Enstitüye teslim edilmesi 2.12. Tezin Ulusal Tez Merkezine yüklenmesi 2.13. Öğrencinin Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile mezuniyet kararının alınarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmesi, 2.14. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrencinin mezuniyetinin danışman onayına gönderilmesi ve danışman onayı verilmesi 2.15. Üniversiteye olan tüm yükümlülüklerini yerine getiren öğrencinin ilişik kesme işlemi tamamlanması ve diplomasının düzenlenmesi
3.Süreç Çıktıları	4.Süreç Performans Kriterleri
3.1.Tez danışmanı atama kararı 3.2.Onaylı tez önerisi 3.3.Jüri tutanakları ve savunma kararı 3.4.Mezuniyet kararı 3.5.Ulusal Tez Merkezi'ne yüklenen tez	4.1.Süreç adımlarına zamanında geçiş oranı 4.2.Tez tesliminde uygunluk oranı 4.3.Tez savunması sonrası mezuniyet süresi
5.Süreç Müşterileri	6.Süreç Tedarikçisi
5.1.Yüksek lisans öğrencileri 5.2.Danışman öğretim üyeleri 5.3.Jüri üyeleri 5.4.Enstitü Yönetimi	6.1.Öğrenciler (tez ve belgeler) 6.2.Danışmanlar 6.3.Enstitü Yönetim Kurulu 6.4.Anabilim Dalları


7.Sürecin Gözden Geçirme Sıklığı	8. İlgili Dökümanlar
7.1. Her yarıyıl sonunda	8.1. Tez Öneri Formu 8.2. Tez Yazım Kılavuzu 8.3. İntihal Raporu 8.4. Tez Savunma Tutanağı ve Jüri Kararı 8.5. Ciltlenmiş Tez ve Mezuniyet Dosyası 8.6. Dergi başvuru/onay belgesi 8.7. Konferans kabul belgesi 8.8. Tez Savunma Ön Şart Kontrol Formu 8.9. İlişik Kesme Formu 8.10. Fidan Dikme veya Bağış Belgesi 8.11. Mezuniyet Ön Şart Kontrol Formu 8.12. Öğrenci Mezuniyet Başvuru Dosyası

Görev ve Sorumluluklar Tablosu

Madde No	Enstitü	Anabilim Dalı Başkanlığı	Enstitü Yönetim Kurulu	Program Koordinatörü	Danışman	Öğrenci	Öğrenci İşleri D. B.
2.1	S	A	S	S	A	A	
2.2	B	A	S	S	A	A	
2.3	B				A	S	
2.4	S	A		S	A	S	
2.5	S	A	S	S	A	A	
2.6	A	A	S	S	S	S	A
2.7	A						
2.8	A	A		S			
2.9	B	A		S	S	S	
2.10	S				S	B	
2.11	B				S	A	
2.12	A						
2.13	A		A				B
2.14	S				A		A
2.15						S	A

Açıklamalar:

- A (Ana Sorumlu): Sürecin yürütülmesinde ana sorumluluğa sahiptir.
- S (Sorumlu): İlgili adımda aktif rol alır ve işlemi yürütür.

	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ TEZ DANIŞMANI ATAMA, TEZ ÖNERİSİ, SAVUNMA VE MEZUNİYET SÜRECİ	Doküman No	SBE.SR.004
		Revizyon Tarihi	23.03.2026
		Revizyon No	00
		Sayfa No	4 / 5

- B (Bilgilendirilen): Süreç hakkında bilgilendirilir.
- D (Danışılan): Süreçle ilgili danışılan ve onayı gereken birimdir.

Risk Analizi Tablosu

Tehlike	Risk (Beklenen Olumsuz Sonuç)	Olasılık	Şiddet	Risk Puanı	Risk Kategorisi	Etki Azaltma Önlemi	Potansiyel Ek Riskler
Danışman atama gecikmesi	Tez sürecine başlanamaması	3	4	12	Organizasyonel	Danışman atama takvimi, otomatik bildirim sistemleri	Öğrencinin dönem kaybı
Tez öneri onay gecikmesi	Yazım sürecinin gecikmesi	3	4	12	Zaman Yönetimi	Ön inceleme ve erken uyarı sistemi	Akademik takvime uyumsuzluk
İntihal raporu eksikliği	Tezin reddi, etik ihlal	2	5	10	Kalite / Uyum	Tez yazım eğitimleri, çift kontrol sistemi	Akademik disiplin soruşturması
Jüri atama/davet mektubu gecikmesi	Savunmanın yapılamaması	2	4	8	Operasyonel	Jüri havuzu ve otomatik davet şablonları	Maliyet artışı, süreç uzaması
Savunma takvimi ile akademik çakışma	Erteleme, evrak geçerlilik sorunları	3	4	12	Koordinasyon	Akademik takvimle entegre planlama sistemi	Mezuniyet süresinde uzama
Mezuniyet onayı gecikmesi	Diploma alamama, ilişik kesilememesi	2	4	8	Yasal / Operasyonel	Otomatik onay iş akışları takibi	Mezuniyet hakkının geçerli sayılmaması

KPI Tablosu

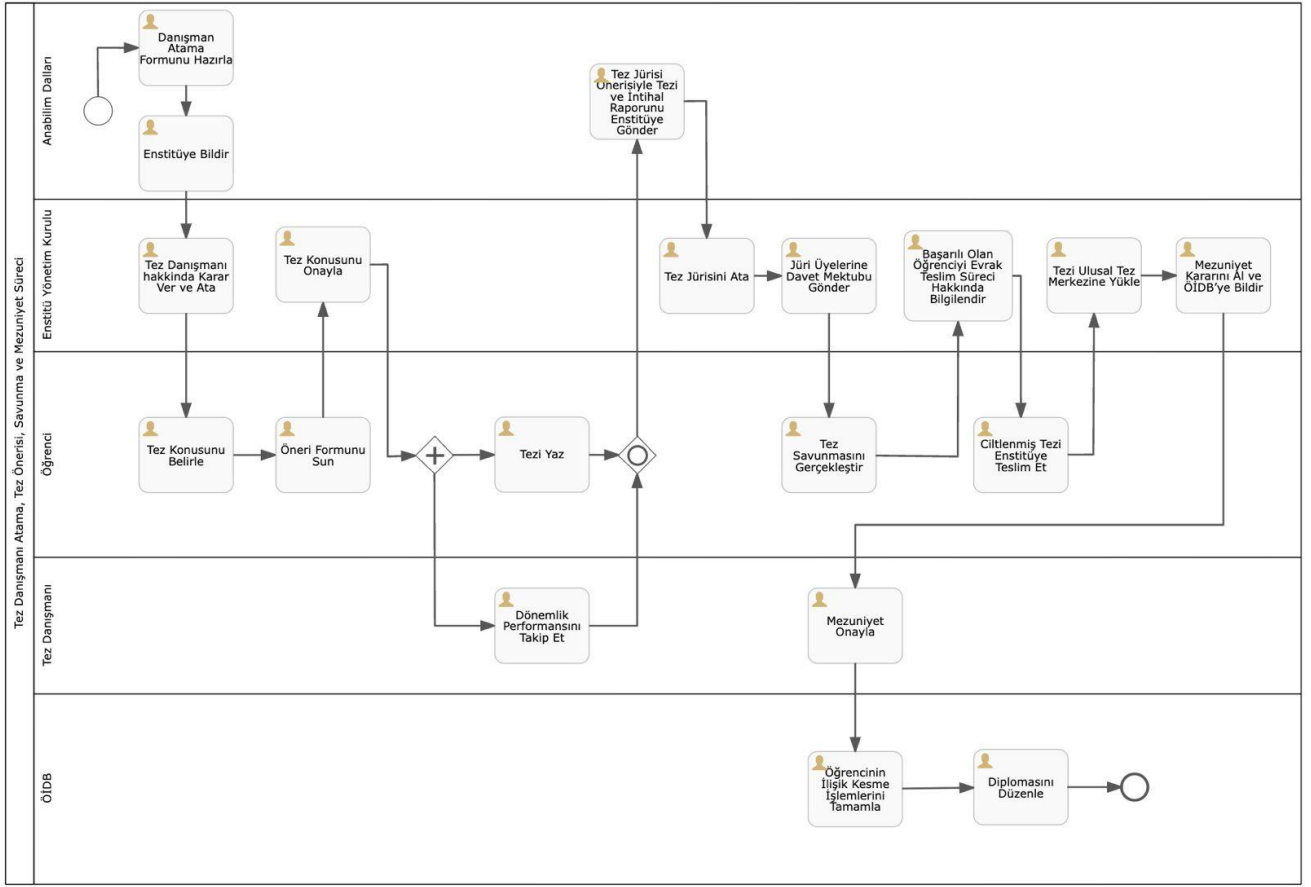
KPI Adı	Tanım / Açıklama	Hedef	Veri Kaynağı	Sıklık	Sorumlu Birim	Eylem Eşiği	İyileştirme Eylemi	KPI Türü
Danışman Atama Süresi	Başvurudan en geç kaç günde atama olur	≤5 gün	EBYS atama logları	Aday bazlı	Anabilim Dalı Başkanlığı	>5 gün	Süreci otomatikleştir, bildirim sistemi kurulmalı	Zaman Bazlı
Tez Öneri Onay Süresi	Öneri sunumu ile onay kararı arasındaki gün sayısı	≤10 gün	Kurul kararları	Öğrenci	Enstitü Sekreterliği	>10 gün	Ön inceleme komisyonu kurulmalı	Zaman Bazlı
İntihal Rapor Uygunluk Oranı	Raporu %10 altında olan tezlerin oranı	≥%90	Turnitin/İntihal yazılımları	Her tez	Danışman, ABD Başkanlığı	<90%	Tez yazım eğitimi ve kontrol listesi	Kalite
Savunma Planlama Tamamlama Oranı	Zamanında savunma yapanların oranı	≥%95	OBS / Takvim kayıtları	Dönemlik	Öğrenci İşleri + Enstitü	<95%	Alternatif savunma tarihleri açılmalı	Operasyonel
Ulusal Tez Merkezi Yükleme Süresi	Tez yüklendikten sonra kaç günde tamamlandı	≤3 gün	UTM kayıtları	Her tez	Enstitü Sekreterliği	>3 gün	Yükleme otomasyonu kurulmalı	Zaman Bazlı
Mezuniyet Onay Süresi	Savunma sonrası onayın kaç gün içinde tamamlandı	≤7 gün	EBYS logları	Öğrenci	Öğrenci İşleri	>7 gün	Hatırlatma ve onay akışı kurulmalı	Zaman Bazlı
Süreç Uyum Oranı	Tüm KPI hedeflerinin karşılanma oranı	≥%90	Merkezi KPI raporu	Yıllık	Enstitü Müdürlüğü	<90%	Süreç analizi ve iç denetim	Performans KPI

Alt Süreç Bazlı Katkı, Etki ve Önceliklendirme Matrisi (YÖKAK Stratejik Hedefleri ile Uyumlu)

Alt Süreç	EO Katkı (1-5)	AR-GE (1-5)	KK (1-5)	TK (1-5)	Etki	Şiddet	Skor	Öncelik	Katkı Gereççesi	YÖKAK Açıklaması
Danışman Atama	4	3	5	2	4	3	12	Orta	Akademik yönlendirme erken başlar	Eğitim-Öğretim ve bireysel akademik rehberlik
Tez Konusu Belirleme ve Öneri Onayı	5	5	5	2	5	4	20	Yüksek	Araştırma yönü ve bilimsel katkı netleşir	Ar-Ge ve kalite güvencesi desteklenir

Tez Yazımı ve Performans İzleme	5	4	4	2	5	5	25	Çok Yüksek	Akademik başarının izlenmesi sağlanır	Performans değerlendirmesiyle eğitim kalitesi yükseltilir
Savunma Jürisinin Atanması	3	4	5	1	4	3	12	Orta	Yetkinlik ve değerlendirme güvencesi sağlanır	Kurumsal kalite güvencesi ve bağımsız değerlendirme ilkesi
Tez Savunması	5	4	5	2	5	5	25	Çok Yüksek	Akademik geçerlilik ve öğrenme çıktısı teyit edilir	Mezuniyet öncesi son kalite kontrol
Mezuniyet Onayı ve Diploma Teslimi	3	1	5	3	5	4	20	Yüksek	Öğrenci sürecinin resmiyet ve kurumsallıkla tamamlanması	Süreç sonu belgelendirme ve öğrenci memnuniyeti

İş Akışı



Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Özlem URAL Birim Kalite Sorumlusu	Bengisu Şenol Kalite Koordinatörü	Prof. Dr. Ufuk TÜREN Enstitü Müdürü
E-imzalıdır/parafıdır	E-imzalıdır	E-imzalıdır