Doktora Rehberi | Başlangıç | Doktora

Çalışırken Doktora Yapılır mı? Kurum İzni ve Zaman Planı

Çalışırken doktora yapmak mümkündür; belirleyici olan ders saatleri ve devam kuralı, kurum izni ve burs koşullarıdır. Madde aşamalara göre çakışmaları, statüye göre izin yollarını, burslarla ilişkiyi ve örnek bir haftalık planı anlatır.

Zafer Hoca · Yayın: 08.11.2026 · 7 dk okuma

Kısaca: Evet, çalışırken doktora yapılabilir; mevzuatta doktora öğrencisinin çalışmasını genel olarak yasaklayan bir kural yoktur. Belirleyici olan üç şeydir: derslerin mesainizle çakışıp çakışmadığı ve devam kuralı, kurumunuzun izin ya da telafi düzeni ve almayı düşündüğünüz bursun çalışma koşulları. En zor dönem çoğu zaman ders aşaması ile tezin veri toplama ve yazım aşamasıdır; doktoranın azami süresi siz çalışırken de işlemeye devam eder.

Çalışırken doktora yapılabilir mi?

Türkiye'de doktora öğrencilerinin önemli bir kısmı aynı anda bir işte çalışır: kamu kurumlarında, okullarda, hastanelerde, özel şirketlerde ya da kendi işlerinde. Doktora programına kabul için çalışmıyor olmak şartı aranmaz. Sorun yasal izinden çok, iki tam zamanlı yükün aynı takvime sığıp sığmayacağıdır.

Bu madde günlük verimlilik tekniklerini değil, iş ile doktorayı birleştirmenin kurallarını ve risklerini anlatır: hangi aşamada çakışma çıkar, kurum izni nasıl alınır, hangi burslar çalışmayla birleşir, plan nasıl kurulur. Genel zaman yönetimi teknikleri için doktora sürecinde zaman yönetimi maddesine bakabilirsiniz.

Doktoranın normal ve azami süreleri, siz çalışırken durmaz. Kaydınızı yenilemediğiniz ya da işiniz nedeniyle tezi ilerletemediğiniz dönemler de süreden sayılır. Süreleri ve aşamaları doktora kaç yıl sürer maddesinden kontrol edin.

Doktoranın hangi aşamasında iş ile çakışma yaşanır?

Doktora tek tip bir yük değildir. Her aşama işinizden farklı bir şey ister; planı aşamalara göre kurmak, "dört yıl boyunca her hafta aynı tempo" düşüncesinden daha gerçekçidir.

Aşama	Çalışan biri için zorluk	Ne yapılabilir?
Ders dönemi	Dersler çoğu zaman gündüz ve yüz yüze; devam zorunluluğu olabilir	Ders saatlerini kayıttan önce öğrenin; izin ya da telafi düzenini yazılı alın
Yeterlik sınavı	Kısa sürede yoğun okuma ve hazırlık gerekir	Hazırlık dönemine yıllık izin ya da hafif bir iş dönemi ayırın
Tez önerisi	Literatür taraması ve yöntem tasarımı uzun, kesintisiz düşünme ister	Haftada en az bir uzun çalışma bloğu ayırın
Veri toplama	Saha, laboratuvar ya da anket uygulaması mesaiyle çakışabilir	Veri toplama takvimini işyerinizin yoğun dönemlerinin dışına koyun

Aşama	Çalışan biri için zorluk	Ne yapılabilir?
Tez izleme ve yazım	Dönemlik ilerleme raporu beklenir; yazım düzenli zaman ister	Her dönem için somut bir rapor hedefi belirleyin
Savunma	Düzeltmeler ve jüri takvimi kısa sürede yetişmeli	Savunma ayına izin planlayın

Ders döneminde en kritik konu devamdır. Devam kuralını ulusal yönetmelik değil her üniversitenin kendi lisansüstü yönetmeliği belirler; bazı üniversitelerde oran yönetmelikte yazar, bazılarında dersin öğretim üyesi dönem başında açıklar. Ayrıntı için lisansüstü derslere devam zorunluluğu maddesine bakın.

Tez döneminde ise risk sessizdir: Kimse sizi derse çağırmaz, ama tez izleme komitesi düzenli aralıklarla ilerleme görmek ister. İşin yoğunlaştığı bir dönemde hazırlıksız girilen toplantılar başarısız raporlara dönüşebilir. Komitenin işleyişini tez izleme komitesi (TİK) maddesinden okuyun.

Kurum izni nasıl alınır? Çalışma statünüze göre durum

Doktoraya kaydolmak için işvereninizin onayı çoğu zaman şart değildir; ama derslere ya da sınavlara mesai saatinde gidecekseniz izin ya da telafi düzeni kurmanız gerekir. Kimden, hangi dayanakla izin alacağınız çalışma statünüze bağlıdır.

Kamu kurumlarında çalışan memurlar

Devlet Memurları Kanunu'nda lisansüstü eğitime özgü bir haftalık izin türü yoktur. Ders günleri için izin ya da telafi düzeni kurumun takdirine bağlıdır; uzun dönemler için ise aylıksız izin gündeme gelebilir. Hangi izinlerin hangi koşullarla kullanılabileceğini, dilekçede neler yazılacağını memurlara lisansüstü eğitim izni maddesi ayrıntılı anlatır.

Kendi personel mevzuatı olan kurumlar

Öğretmenler, sağlık çalışanları, emniyet ve benzeri kurumların personeli için kurumun kendi yönetmeliği ya da iç yönergesi lisansüstü eğitimle ilgili ayrı kurallar koyabilir: kayıt öncesi bildirim, belge şartı, ders programının düzenlenmesi gibi. Kayıttan önce personel biriminize yazılı olarak sorun ve cevabı saklayın.

Özel sektör çalışanları

Özel sektörde izin genellikle işverenle yapılan anlaşmaya, iş sözleşmesine ya da varsa toplu iş sözleşmesine bağlıdır. Esnek çalışma, kısmi süreli çalışma, ders günlerinde uzaktan çalışma ya da yıllık iznin ders ve sınav günlerine bölünmesi en sık kurulan düzenlerdir. Tez konunuz şirketin işiyle bağlantılıysa bunu baştan konuşmak, hem izin pazarlığını kolaylaştırır hem de veri kullanımı ve gizlilik konusunu erkenden netleştirir.

Serbest çalışanlar ve kendi işini yapanlar

İzin almanız gerekmez, ama gelirinizin dönemsel dalgalanması doktora takvimine en çok zarar veren etkendir. Yoğun iş dönemlerinizi önceden bilip ders ve sınav dönemlerini onların dışına yerleştirmeye çalışın.

Hangi statüde olursanız olun, sözlü "olur" ile yetinmeyin. İzin ya da telafi düzeni yazılı onaya bağlanmazsa, amiriniz ya da yöneticiniz değiştiğinde düzen de bozulabilir.

Hangi burslar çalışmayla birleşir?

Çalışırken doktora yapan birinin en sık yaptığı hata, burs koşullarını sonradan öğrenmektir. Burs programlarının çoğu çalışma durumuna ilişkin kurallar koyar; bazıları çalışanları tamamen dışarıda bırakır, bazıları çalışmayı programın parçası yapar.

Destek	Çalışma ile ilişkisi	Ayrıntı
YÖK 100/2000 doktora bursu	Kamuda ya da üniversitede öğretim elemanı olarak çalışanlar alamaz; özel sektörde çalışanlara daha düşük tutar ödenir	YÖK 100/2000 doktora bursu
TÜBİTAK 2244 sanayi doktora programı	Üniversite ile firma ortak yürütür; proje ortağı firmada çalışanlar da bursiyer olarak yer alabilir	TÜBİTAK 2244 sanayi doktora
Öteki TÜBİTAK burs programları	Çalışma durumuna ilişkin koşullar her çağrı metninde ayrıca yazılır	Başvuru döneminde güncel çağrı metnini okuyun
Proje bursiyerliği (TÜBİTAK, BAP)	Koşullar projenin destek programına göre değişir	Proje yürütücüsüne ve destek programının esaslarına sorun

Bir bursu alırken işe başlamak da sorun yaratabilir. Kimi programlarda kamuda kadroya geçmek bursun kesilmesine yol açar; bazı durumlarda fazladan ödenen tutarların geri istenmesi gündeme gelir. İş değişikliği düşünüyorsanız bursunuzun esaslarını önceden okuyun.

Program ve danışman seçerken nelere bakmalı?

Çalışan biri için "en iyi program", sıralamada en üstteki değil, takvimi işinizle gerçekten bağdaşan programdır. Başvurudan önce şunları öğrenin:

- **Ders gün ve saatleri:** Enstitüye ve anabilim dalına derslerin hangi günlerde yapıldığını, dönemden döneme değişip değişmediğini sorun.
- **Devam kuralı:** Üniversitenin lisansüstü yönetmeliğindeki devam hükmünü okuyun.
- **Danışmanın çalışma düzeni:** Danışmanınızın çalışan öğrencilerle deneyimi var mı, görüşmeleri akşam ya da çevrim içi yapmaya açık mı? Bunu ilk görüşmede açıkça sorun.
- **Tezin işle bağlantısı:** İşinizden doğan bir soru ya da erişebildiğiniz bir veri, tezi çalışırken bitirmenin en güçlü yollarından biridir. Kurum verisini kullanmak için gereken izinleri ve etik kurul sürecini önceden düşünün.
- **Ulaşım:** Haftada birkaç kez gidip geleceğiniz bir kampüs için yol süresi, ders saatleri kadar belirleyicidir.

Çalışırken doktora için örnek haftalık plan

Aşağıdaki plan bir kural değil, tam zamanlı çalışan biri için örnek bir başlangıç düzenidir. Saatleri mesainize, ailevi sorumluluklarınıza ve doktoranın aşamasına göre kaydırın.

Zaman	Ders dönemi	Tez dönemi
Hafta içi sabah, mesai öncesi	Ders okumaları	Yazım (zihin en tazeyken)
Ders günü ya da günleri	Derse devam, izin ya da telafi düzenine göre	Danışman görüşmesi, kütüphane, veri işleri

Zaman	Ders dönemi	Tez dönemi
Hafta içi akşam	Ödev ve sunum hazırlığı, kısa oturumlar	Okuma, kaynak düzenleme, e-posta
Hafta sonu bir yarım gün	Dönem ödevi ya da proje	Uzun yazım ya da analiz bloğu
Hafta sonu öteki gün	Dinlenme	Dinlenme

Planın en önemli parçası dinlenme günüdür. İş ile doktorayı birlikte yürütenlerde asıl risk tek bir zor hafta değil, yıllar içinde biriken yorgunluktur. Tükenmenin işaretlerini ve başa çıkma yollarını doktora motivasyonu ve tükenmişlik maddesinde bulabilirsiniz.

Danışmanınızla ve işvereninizle nasıl konuşmalısınız?

Çalışan doktora öğrencilerinin önemli bir kısmı sorunlarını gizleyerek büyütür. İki tarafla da erken ve açık konuşmak, sonradan çıkacak çatışmaların çoğunu önler.

1. **Danışmana durumunuzu baştan söyleyin.** Haftada ne kadar zaman ayırabileceğinizi, hangi günlerde ulaşılabilir olduğunuzu açıkça belirtin.
2. **Dönem hedefi üzerinde anlaşın.** Her yarıyıl için somut bir çıktı (ör. literatür bölümü taslağı, pilot uygulama) belirleyin; tez izleme toplantılarına bu hedefle gidin.
3. **İşvereninize yazılı plan sunun.** Ders günlerini, telafi önerinizi, işinizin kime devredileceğini ve dönem takvimini bir sayfada toplayın.
4. **Yoğun dönemleri önceden bildirin.** Yeterlik sınavı, veri toplama ve savunma dönemlerini işyerinize aylar öncesinden haber verin.
5. **Durum değişince güncelleyin.** Görev yeriniz, amiriniz ya da danışmanınız değiştiğinde düzeni yeniden yazılı hâle getirin.

Sık yapılan hatalar ve riskler

- **Ders saatlerini kayıttan sonra öğrenmek:** Mesaiye denk gelen ve devam zorunlu bir ders, ilk dönemde programı bırakmanın en sık nedenidir.
- **Tez dönemini "boş zaman" sanmak:** Ders bitince yük azalmaz, biçim değiştirir. Düzenli çalışılmayan tez dönemi azami süreye dayanır.
- **Burs koşullarını okumadan iş değiştirmek:** Kadroya geçmek ya da işe başlamak bursun kesilmesine yol açabilir.
- **Bütün yıllık izni ders dönemine harcamak:** Yeterlik ve savunma dönemi için izin bırakmayın.
- **Tezi işten tamamen ayrı tutmak zorunda olduğunu sanmak:** İzin ve etik onay alındığında işinizden doğan bir soru, tezi hızlandırır.
- **Tek başına çalışmak:** Aynı durumdaki öğrencilerle bir yazma grubu kurmak, motivasyonu ve takvime bağlılığı artırır.

Başlamadan önce kontrol listesi

1. Programın ders gün ve saatlerini ve devam kuralını öğrendim.
2. Kurumumun lisansüstü eğitimle ilgili bir düzenlemesi olup olmadığını personel biriminden sordum.
3. Ders günleri için izin ya da telafi düzenini yazılı olarak aldım.

4. Başvurmayı düşündüğüm bursun çalışma koşullarını çağrı metninden okudum.
5. Danışman adayıma çalıştığımı ve ayırabileceğim zamanı açıkça söyledim.
6. Doktoranın normal ve azami sürelerini, yeterlik ve tez önerisi takvimini kendi planıma işledim.
7. Yeterlik, veri toplama ve savunma dönemleri için izin payı bıraktım.

Kaynaklar ve resmî bağlantılar

- Yükseköğretim Kurulu (YÖK)
- TÜBİTAK
- YÖK Ulusal Tez Merkezi

Etiketler: #Burs #Doktora #Doktora Süresi #Strateji

YDS/YÖKDİL barajı akademik kariyerinizi engellemesin. Zafer Hoca kursları: zaferhoca.com.tr/magaza