

Tez Savunma Sınavı Öncesi Yapılacak İşlemler

1. Tezin Yazılması: Öğrenci, “**Tez Yazım Kılavuzu**“ nu dikkate alarak, enstitümüz web sayfasında bulunan “**FORM YL-14 Tez Yazım Şablonu**”na u kullanarak tezini hazırlar.

2. İntihal Raporunun Alınması: Raporu, Üniversitemiz Kütüphane Dokümantasyon Merkezi tarafından kullanıma sunulan İntihal Tespit Programı üzerinden alınır. Tez çalışması ile ilgili raporu, öğrenci tez danışmanı ile birlikte hazırlar. Raporlama işlemi tamamlandıktan sonra rapor elektronik olarak öğrenci adı ve soyadı ile kaydedilir ve ‘Tez Çalışması İntihal Raporu’ oluşturulur. Tez çalışmasının toplam “% benzerlik oranını” ve raporun alındığı tarihi gösteren ilk sayfası danışman ve öğrenci tarafından imzalanır. Raporun imzalanmış ilk sayfası ile tamamı aşağıda yer alan diğer belgelerle birlikte Anabilim Dalı Başkanlığı’na elden teslim eder. (Tezin savunma sonrası uzatma alması ve/veya kapsamlı değişiklik içermesi durumunda benzerlik raporunun yeniden oluşturulması ve aynı şekilde iletilmesi gereklidir.)

3. Tezin İncelenmesi ve Jüri Teklifi: Danışman öğretim üyesi tezi inceleyip ‘**FORM YL-8 Lisansüstü Tez Ön İnceleme Formu**’ nu onayladıktan sonra ‘**FORM YL-7 Yüksek Lisans Tez Jüri Öneri Formu**’ ile tezin bir kopyası Anabilim Dalı Başkanlığı’na iletir. Anabilim Dalı Kurul kararı, Tez Çalışması İntihal Raporu’nun tamamı ve danışman tarafından Anabilim Dalı Başkanlığı’na teslim edilen evraklar ile tezin bir kopyası Anabilim Dalı tarafından üst yazı ile Enstitüye iletir. (Tez Savunma Sınav Tarihi, Enstitü Yönetim Kurulu’nun yapıldığı günden başlayarak Yüksek Lisans için 20 gün sonrası olmalıdır.)

4. Tezlerin Jüriye Dağıtılması: Tez Savunma Sınav Jürisi ve Tez Savunma Sınav Tarihi Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan tez, yazışmaları hazırlandıktan sonra öğrenci tarafından çoğaltılarak (Kraft dosya içerisinde Yüksek Lisans için 5 adet) tez savunma sınav jürilerine teslim edilir.

5. Tez Savunma Sınavı: Öğrenci, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yer ve saatte Tez Savunma Sınavına girer.

NOT:

Tez Savunma Sınavı Öncesi Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından üst yazı ile Enstitüye gönderilecek Belgeler:

- 1- [Yüksek Lisans Tez Jüri Öneri Formu \(FORM YL-7\)](#)
- 2- [Lisansüstü Tez Ön İnceleme Formu \(FORM YL-8\)](#)
- 3- **Tez Benzerlik Raporunun Tamamı (ilk iki sayfası Danışmanı ve Öğrenci tarafından imzalı)**
- 4- [Yayın Şartı Onay Formu \(FORM YL-21\)](#)
- 5- **EABD Kurul Kararı**
- 6- **Tezin bir kopyası**