

Tez Savunma Sınavı Sonrası Yapılacak İşlemler

- ❖ Tez savunma sınavı, EYK tarafından belirlenen salon, tarih ve saatte öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık olarak yapılır.

Tez savunma sınavı danışmanın talebi durumunda, EYK kararı ile belirlenen tarih ve yerde **interaktif sistem üzerinden** yapılabilir.

- ❖ Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri üyeleri, dinleyicilere kapalı olarak, tez çalışmasını salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı ile değerlendirir. Bu karar EABD/EASD başkanlığı tarafından **tez savunma sınavını izleyen üç gün içerisinde** CD ortamında görüntü kayıtları ve diğer evraklar ile birlikte Enstitümüze yazılı tutanakla bildirilir.

Tez savunma sınavının **interaktif sistem** üzerinden yapılması durumunda; jüri üyesi/üyelerinin **yurtiçinde** bulunması durumunda karar EABD/EASD başkanlığı tarafından tez savunma sınavını izleyen **yedi iş günü**, jüri üyesi/üyelerinin **yurtdışında** bulunması durumunda karar EABD/EASD başkanlığı tarafından tez savunma sınavını izleyen **on beş iş günü** içerisinde ilgili enstitüye yazılı tutanakla bildirilir.

1-Tez Savunma Sınavı sonrası düzeltme kararı verilmesi halinde tezin düzeltilmesi için öğrenciye en fazla üç ay süre tanınır. Öğrenci, danışman önerisi, ilgili EABD/EASD kurulunun teklifi ve EYK kararı ile belirlenen düzeltme sınavı tarihinde aynı jüri önünde tezini yeniden savunur. (Kabul veya Ret Kararı EABD/EASD başkanlığı tarafından tez savunma sınavını izleyen üç gün içerisinde CD ortamında görüntü kayıtları, **FORM-YL-15 Yüksek Lisans Düzeltme Verilenler için Tez Savunma Sınav Tutanağı ve diğer evraklar ile birlikte Enstitümüze bildirilir)**

2- Tez Savunma Sınavı sonrası veya düzeltme sınavı sonrası tezi reddedilen öğrencinin Enstitümüz ile ilişkisi kesilir.

- ❖ Tezlerini başarılı bir şekilde savunarak mezun olmaya hak kazanan öğrencilerin, tezlerini sınav tarihini takip eden **bir ay** içerisinde Enstitüye teslim ederken aşağıdaki işlemleri yapmaları ve gerekli evrakları eksiksiz tamamlayarak Enstitüye müracaat etmeleri gerekmektedir.

1- Tezini başarılı bir şekilde savunarak mezun olmaya hak kazanan öğrenci hazırladığı tezini, CİLTLETTİRME DEN ÖNCE mutlaka egitimbilimleritez@sdu.edu.tr adresine word dosyası (.doc, .docx) olarak gönderilmelidir.

Daha sonra Enstitümüz Dokümanlar sayfasında bulunan **FORM-YL 17 TEZ CİLTLENEBİLİR ONAY BELGESİ** ile **"UYGUN"** onayını (*Enstitümüz Mezuniyet Komisyonunda görevli öğretim elemanından*) aldıktan sonra **"Yüksek Lisans Tez Kapağı Şablonuna** uygun olarak 3 Adet ciltlettirilmelidir (II. Danışmanı olan lisansüstü öğrenciler 4 adet ciltlettirmelidir).

(FORM-YL 17 TEZ CİLTLENEBİLİR ONAY BELGESİ tez ciltlenmeden mutlaka Enstitümüz Öğrenci İşlerine teslim edilmesi gerekmektedir.)

2-Tez Savunma Sınav Tutanağı Formu (İmzalı).

3-Mezun olmaya hak kazanan öğrencilerimizin ciltlenmiş tezlerini Enstitümüze teslim etmeden önce tez danışmanı tarafından tezin tamamlanmış halinin <http://golcuk.sdu.edu.tr> adresinden sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Sisteme yüklenmeyen tezler işleme alınmayacaktır.

4- Öğrenci YÖK 'ün <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/> web adresinden daha önce veri girişini yapmış olduğu tez bilgilerinin güncellemesini yaparak, "Tez Veri Giriş Formu"nu imzalayıp (2 Adet) hazırlamalıdır.

5- 2 adet CD hazırlanmalıdır. 1 CD içerisinde 5 adet klasör olmalı ve bu klasörlerin içerisinde aşağıda belirtilenler bulunmalıdır.

- 1. klasör: Türkçe tez özeti (.pdf uzantılı)
- 2. klasör: İngilizce tez özeti (.pdf uzantılı)
- 3. klasör: Tezin ciltlenmiş son halinin tamamı (imzalanmış tez onay sayfası taranıp .pdf olarak tez içerisine eklenmelidir)
- 4. klasör: İmzalanmış tez veri giriş formu (.pdf uzantılı)
- 5.klasör: Tezin ciltlenmiş son halinin tamamı (**TEZ ONAY SAYFASI OLMAYACAK**) şekilde taranıp pdf olarak tez içerisine eklenmelidir) - (pdf uzantılı ve uzantı referans numarası ile kayıt edilmiş olmalıdır.)

Her bir CD'nin üzerine asetatlı kalem ile Referans No, Adı, Soyadı, Bölümü ve Tez Konusu yazılı olmalıdır (CD'ler plastik kapaklı ve korumalı olarak getirilmelidir).

6-Tez Çoğaltma İzin Formu (2 Adet).

7 -Enstitümüz web sayfası 'Doküman Arşivi'nde bulunan **FORM YL-13 Mezun Olan Öğrenciler İçin İlişik Kesme Formu** ilgili birimlere "İlişigi yoktur" ibaresi ve tarih yazılı olarak imzalatılmalı; Enstitü'ye ait kutucuk boş bırakılmalıdır.

8- Öğrenci kimliği teslim edilmelidir. Öğrenci kimliğini kaybedenler, Isparta'da bulunan yerel bir gazeteye vermiş oldukları kayıp (zayi) ilanının yer aldığı sayfanın tamamını teslim etmelidirler.