

DOKTORA TEZ SAVUNMASI YOL HARİTASI

A) Tez Savunması Başlangıç Aşaması

1-Doktora Tez Jürisi Öneri Formu (F-41) ile tezin bir adet çıktısı, Enstitü Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere, Danışman tarafından Anabilim Dalı Başkanlığı kanalıyla Enstitüye iletilir.

2- Tezin ciltlenmemiş çıktısı, tez yazım kurallarına uygunluk açısından enstitü tarafından kontrol edilir.

B) Yönetim Kurulu Kararından Sonra Takip edilecek Aşamalar

1- Önerilen jüri, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, Jüri Yazısı, Tez Değerlendirme Formu (F-81) ile birlikte birer adet tez jüri üyelerine teslim edilir.

2-Jüri üyeleri tarafından doldurulan Tez Değerlendirme Formu (F-81), tez savunma sınavından önce Enstitüye teslim edilir.

3- jüri üyelerince Tez Değerlendirme Formu(F81)'nda talep edilen hususlar, aday tarafından yerine getirildikten sonra danışman ve jüri, tez savunma tarihini belirleyerek, öğrenciyi tez savunmasına çağırır.

*Adayın Tez savunmasının yapılmasında azami süre, Enstitü Yönetim Kurulu karar tarihinden itibaren 30 gündür.

**Tez Savunma Sınav Tarihinden 10 gün önce“Doktora Tez Savunma Sınavı İçin Duyuru”(F-43) formu tanzim edilir ve Enstitü tarafından web sayfasında, danışman tarafından savunmanın yapılacağı bölüm panosunda ilan edilir.

C) Tez Savunmasının Yapılacağı Gün Yapılacak İşlemler

1- Bir adet Doktora Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu (F-42) düzenlenir.

2- Bastırılacak tez sayısı kadar Tez Beyan Formu (F-83) düzenlenir. (Tez Beyan Formu (F-83), bilgisayar ortamında öğrenci tarafından doldurulacak ve imzalanarak, iç kapağın altına gelecek şekilde cilt yaptırılacak tezin içine konulacaktır.)

3- Bastırılacak tez sayısı kadar Doktora Tez Kabul Tutanağı (F-84) hazırlanır. (Doktora Tez Kabul Tutanağı (F-84), bilgisayar ortamında doldurulacak ve jüri tarafından imzalanarak, iç kapağın altına gelecek şekilde, cilt yaptırılacak tezin içine konulacaktır.)

D) Tez Savunması Sonrası Enstitüye Teslim Edilecek Olanlar Evraklar

1- Tez Değerlendirme Formları (F-81) (Her bir jüri üyesi tarafından doldurulan)

2- Doktora Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu (F-42) (1 adet)

3- Enstitüden doktora tez kapağı alınacaktır. (En az 8 Adet)

E) Öğrencinin Mezuniyet işlemleri için Yapacağı ve Enstitüye Teslim Edeceği Evraklar

1- Enstitüden İlişik Kesme Belgesi alınır ve ilgili birimlere imzalatılır.

2- Tez İngilizce özetinin (Abstract) Edebiyat Fakültesi İngiliz Dili ve Edebiyatı bölümü tez özet kontrol birimine muhakkak kontrol ettirilmesi gerekmektedir.

3- (<http://tez2.yok.gov.tr/>) adresinde yer alan Tez Veri Formu doldurularak imzalı, 2 adet çıktı enstitüye teslim edilir.

4-Tez Teslim Formu (F -80) (1 adet)

5- 2 Adet Ciltli Tez Enstitüye, 5 Adet Ciltli tez danışman ve jüri üyelerine, 1 adet ciltli tez öğrenciye olmak üzere toplam 8 adet ciltli tez (2. danışman olması halinde 10 Adet Ciltli) hazırlanıp enstitüye teslim edilecektir.

6- Tez 3 Adet CD halinde (2'si PDF–1'iWORD) Enstitüye teslim edilir.

2 Adet CD -PDF Formatında

Özet
Türkçe

ad_soyad_ozet_tr

Abstract
İngilizce

ad_soyad_absract_tr

Tezin
Tamamı

ad_soyad_tezin_adi

Dosya isimleri ve CD yazıları bu şekilde olmalıdır.

1 Adet Word

Tezin
Tamamı

ad_soyad_tezin_adi

Dosya isimleri ve CD yazıları bu şekilde olmalıdır.

Not:

*Yukarıda belirtilen evraklardan herhangi birinin eksik olması yada imzalarda noksanlık tespit edilmesi durumunda Geçici Mezuniyet veya Diploma Belgesi kesinlikle verilmeyecektir.

**Tezin son hali Enstitüden onay alınmadan bastırılmayacaktır. Onay alınmadan bastırılan tezler kesinlikle kabul edilmeyecektir.