



## TEZ SAVUNMA VE MEZUNİYET KILAVUZU

**1.1.2017 tarihinden sonra kayıtlı öğrenciler bütün lisansüstü süreçlerini OBS’de yer alan Lisansüstü Etkinlikler Menüsü aracılığıyla yapmak zorundadır.**

### A. Tez Savunmasına Hazırlık Süreci

Tez, savunmaya hazır hâle geldiğinde danışmana bilgi verilir. Danışman tarafından gerekli kontrol ve okumalar yapıldıktan sonra tezin savunmaya hazır olduğuna dair onay alınır ve tez savunma başvuru süreci başlatılır.

### B. Tez Savunma Başvuru Süreci

- a. Aşağıdaki formlar doldurularak gerekli imzalar tamamlandıktan sonra Ana Bilim Dalı Başkanlığı aracılığı ile Enstitüye başvurulur.
  - i. Doktora veya Yüksek Lisans tezinin Microsoft® Word formatında elektronik kopyası
  - ii. Tez Savunma Jüri Önerisi Formu (DR için ve YL için farklı formlar)
  - iii. Tez Savunma Öncesi Kontrol Formu (DR ve YL için farklı formlar)
  - iv. OF\_09\_Tez Benzerlik Oranı Beyan Formu
  - v. OF\_10\_Tez Yazım Kurallarına Uygunluk Kontrol Formu
- b. Enstitü Müdür Yardımcısı (Prof. Dr. Refik Dilber) tarafından tez intihal (Turnitin) taraması yapılır.
- c. Enstitü Yönetim Kurulu tarafından tez savunma jürisi kurulur ve jüri üyelerine Enstitü tarafından aşağıdaki belgeler ÜBYS üzerinden elektronik olarak gönderilir (*Jüri üyelerinin talep etmeleri durumunda aday tarafından tezin çıktısı spiral dosya formatında jüri üyelerine gönderilir*).
  - i. Jüri üyesi görevlendirme yazısı
  - ii. Tezin elektronik (Microsoft® Word veya PDF) kopyası
  - iii. Tez intihal (Turnitin) tarama sonucu raporu (PDF)
  - iv. OF\_12\_Lisansüstü Tez Değerlendirme Formu (*Adayın savunma sınavına alınıp alınmayacağına karar verebilmek için Lisansüstü Tez Değerlendirme Formunu'nun sınavdan önce doldurulup Enstitüye teslim edilmiş olması zorunludur*).
  - v. EBE\_14\_Savunma Sonrası Jüri Üyelerine Tez Teslim Beyan Formu

### C. Tez Savunma Süreci

- a. Adayın tezi jüri tarafından ilk inceleme sonucunda başarılı bulunur ve savunmaya alınmasına karar verilirse sınav günü, yeri ve saati kararlaştırılıp jüri üyelerine bildirilir. Ardından da öğrenci ve/veya danışman tarafından hazırlanan “Tez Savunma Sınavı Duyurusu” en az bir hafta önceden Enstitünün ve Fakültenin ilgili panolarında ilan edilir.

*Şehir dışından gelecek jüri üyelerinin ulaşım ve konaklama hizmetleri Üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır. Destek hizmeti için <http://destek.atauni.edu.tr/open.php> linkinde yer alan formun jüri üyeleri tarafından doldurulması gerekir. Bu konuda bilgilendirme yazısı jüri üyelerine Enstitümüz tarafından gönderilmektedir. Fakat yine de sürecin aksamaması için öğrenci danışmanının jüri üyeleri ve Enstitü Sekreteri ile iletişim kurması önemlidir. Aday, tez savunma sınavı öncesinde jüri üyeleri ile kesinlikle iletişim kurmamalıdır.*

- b. Tez savunma günü aday sınav saatinden en az 1 (bir) saat önce sınav salonunda bulunmalı, sınav için gerekli teknik ekipmanı hazır hâle getirmelidir. Sınav süresi en az 60 dakika en fazla 120 dakika olabilir.

*Adayın tez savunma sınavı günü veya bir gün öncesinde Enstitü İdari ve Mali İşler birimine uğrayarak kurum dışından gelecek jüri üyelerinin yolluk ve yevmiye belgelerini hazırlatıp sınav sonrasında kurum dışından gelen jüri üyelerine imzalatarak Enstitüye elden teslim etmesi gerekmektedir.*

- c. Sınav tamamlandıktan sonra aşağıdaki formların doldurulması ve imzalanarak Ana Bilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla Enstitümüze ÜBYS üzerinden iletilmesi gerekir.
- i. OF\_13\_Tez Savunma Sınav Sonucu Ortak Rapor Formu

#### D. Tez Savunma Sonrası Süreç

Öğrenci tez savunma sınavından başarılı olduktan sonra aşağıdaki işlemler yapılır:

- a. Jüri üyeleri tarafından savunma öncesi ve savunma sırasında önerilen değişiklikler yapılarak tezin son şekli oluşturulup danışman tarafından kontrolü sağlanarak basıma hazır hâle getirilir.
- b. Tezin basıma hazırlanan son şekline ait intihal (Turnitin) taraması Enstitü Müdür Yardımcısı (Prof. Dr. Refik Dilber) tarafından yapıldıktan sonra intihal oluşturabilecek bir sorun yoksa tezin son hâlinin basım ve ciltlenme aşamasına geçilir.
- c. Tezin Abstract'ı Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından kontrol edilir. Bu işlem için Enstitü Sekreterine başvurulmalıdır.
- d. Enstitü sekreterinden hazır tez kapakları temin edilir.
- e. Tezin basımı ve ciltlenmesi yapılır.
- f. Eğer tezin erişime açılmasının ertelenmesi talep ediyorsa "OF\_15\_Tezlerin Erişime Açılmasının Ertelenmesine Yönelik Başvuru Formu" danışman tarafından doldurulur.
- g. Enstitü Müdürü'ne tezin ciltli kopyaları imzalatılır (*İmzalama için tezin basılan formatına ait intihal tarama sonuç raporu hazır olmalıdır*).
- h. Tezin bütünü ve öz dosyalarının hem Microsoft® Word ve hem de PDF kopyalarını içeren 2 adet CD hazırlanır.
- i. YÖK Ulusal Tez Merkezi (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi>) "Tez Veri Giriş Formu" doldurulup, formun 2 adet çıktısı alınır (*Tez Veri Giriş Formunu doldurmak için, sisteme e-Devlet ile giriş yapmak gerekmektedir*). **Dikkat!** Yükseköğretim Kurulunun [Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönergesini](#) dikkatle inceleyiniz.

#### E. Mezuniyet İşlemleri Süreci

- a. Aşağıdaki belgelerle birlikte Enstitü Öğrenci İşleri birimine ilişik kesme başvurusunda bulunulur.
- i. 1 adet tezin ciltlenmiş kopyası
- ii. 2 adet tezin bütünü ve öz dosyalarının hem Microsoft® Word ve hem de PDF kopyalarını içeren CD
- iii. 2 adet "Tez Veri Giriş Formu" çıktısı
- iv. OF\_14\_Savunma Sonrası Jüri Üyelerine Tez Teslim Beyan Formu (her jüri için ayrı olmalıdır)
- v. Tezin basılan son şekline ait intihal (Turnitin) taraması sonuç raporu (*D/b bendinde yapılan tarama sonuç raporu*).
- b. Öğrenci tarafından OBS üzerinden "Mezuniyet İşlemlerini Başlat" seçeneği aracılığıyla mezuniyet başvuru yapılır. Danışman tarafından mezuniyet onaylanır.
- c. Öğrenci Diploması 3 iş günü içerisinde hazırlanır. Diploma şahsen veya Noter tasdikli resmî vekil aracılığıyla Enstitü Öğrenci İşleri birim yetkilisinden teslim alınır.