

TEZ SAVUNMA SINAVI ÖNCESİNDE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER VE HAZIRLANMASI GEREKEN BELGELER

1. Tezin Hazırlanması:

Tez Savunmasına girecek olan öğrenci, “Fen Bilimleri **Enstitüsü Tez Şablonuna** göre tezini hazırlaması gerekmektedir.

2. Tez Savunma İşlemlerinin Başlatılması, Tez Savunma Sınav Jürisinin Oluşturulması:

Öncelikle öğrencinin tez savunma sınavına girebilmesi için **asgari kredi** ve **AKTS koşulları** ile **yayın şartlarını** (2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminden Sonra Kayıt yaptıran öğrenciler için) sağlamış olması gerekmektedir.

Yüksek Lisans Yayın Şartları ;

Tez savunma jürisinin kurulabilmesi için öğrenci; bir ulusal ya da uluslararası konferans, kongre veya sempozyumda poster/sözlü olarak sunulmuş en az bir bildiri veya ulusal/uluslararası hakemli bir dergide yayıma kabul edilmiş/yayımlanmış bir bilimsel makale veya başvurusu kabul edilmiş patent/faydalı model hazırlama şartlarından birini Üniversite adı altında yerine getirir. Bu kapsamda öğrenci, Üniversite adına belgelenmiş çalışmalarının tümünü danışmanının onayını aldıktan sonra anabilim dalı başkanlığı aracılığıyla, enstitüye müracaat eder.

Doktora Yayın Şartları;

Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları ilgili enstitü tarafından onaylanmış tez yazım kurallarına uygun biçimde yazar. Tez savunma jürisinin kurulabilmesi için öğrenci, hazırladığı en az bir ulusal ya da uluslararası hakemli bir dergide yayıma kabul edilmiş/yayımlanmış bir bilimsel makale, patent/faydalı model belgesine sahip olma şartlarından birini Üniversite adı altında yerine getirir. Bu kapsamda öğrenci, Üniversite adına belgelenmiş çalışmalarının tümünü danışmanının onayını aldıktan sonra Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla Enstitüye müracaat eder.

Asgari şartları sağlayan öğrencinin Tez Savunma Sınavının geçeleşebilmesi için tez danışmanının ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına Tez Savunma Sınav Jürisi Önerisinde bulunması gerekmektedir. Bunun için tez danışmanı; **Yüksek Lisans/ Doktora Tez Savunma Jürisi Öneri Formunu** ile birlikte söz konusu **teze ilişkin intihal raporunu** ilgili

Anabilim Dalı Başkanlığı'na teslim eder. Anabilim Dalı Başkanlığı ise teslim aldığı evrakları **Anabilim Dalı Kurul Kararı** ile birlikte Enstitü Müdürlüğü'ne gönderir.

Formların Enstitüye teslim edildiği tarih ile önerilen Tez Savunma Sınav tarihi arasında en az **15 gün** süre bulunmalıdır.

3. Tezlerin Jüriye Dağıtılması:

Enstitü ve Danışman tarafından onay verilen tez, öğrenci tarafından **asil ve yedek** jüri üyelerine Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen tez savunma sınavı tarihinden en az 15 gün önce basılı veya dijital olarak teslim edilir.

4. Tez Savunma Sınav Süreci:

Öğrenci Tez Savunma Sınav Jürisi karşısında, Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanan tarih, saat ve yerde, belirlenen yöntem ile (*yüz-yüze veya video-konferans*) Tez Savunma Sınavına girer. Tez savunma sınavında kullanılmak ve sınav sonrasında ilgili Anabilim Dalına teslim edilmek üzere; **Tez Değerlendirme ve Sınav Tutanağı** ve sınava katılan her jüri üyesi için **birer adet Tez İnceleme Kişisel Raporu'nun** eksiksiz doldurulup sınav anında hazır bulundurulması gerekmektedir.

Ayrıca tez teslimi aşamasında kullanılacak olan belgelerin de bu süreçte hazırlanması ve imzalarının tamamlanması gerekmektedir.

5. Tez Savunma Sınavı Sonrasında Yapılması Gereken İşlemler:

Tez savunma sınavı tamamlandıktan sonra **Tez Değerlendirme ve Sınav Tutanağı ve Tez İnceleme Kişisel Raporları** ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı'na teslim edilir. Bu evraklar Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından, tez savunma sınavını **yüz yüze** yapan öğrenciler için **3** iş günü, tez savunmasını **online** olarak yapan öğrenciler için ise **10** iş günü içinde üst yazı ile Enstitüye gönderir. Sınav evraklarının ıslak imzalı orijinalleri de öğrenci dosyasında muhafaza edilmek üzere Enstitüye teslim edilir.

Tez savunma sınavı sonrası verilen düzeltmeler yapıldıktan ve Danışman öğretim üyesi tezi inceleyip kontrol ettikten sonra, tez savunma sınav tutanağı ve jüri üyelerinin kişisel raporları ile beraber tez şekil yönünden incelenmesi için Enstitü'ye teslim edilir. Enstitü incelemesinden geçen tez için öğrenciden aşağıdaki evrakları tamamlaması istenir.

- Yüksek lisans için en az 5 (Beş) (BAP desteği alan öğrenciler altı) adet tezi,
- Doktora öğrencileri en az 7 (Yedi) (BAP desteğinden yararlanan öğrenciler sekiz) adet tezi,
- 2 adet Islak İmzalı Tez Veri Giriş (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/>) Formu (YÖK'ün sayfasından **ORCID** numarası ile alınacak veri giriş formu.),
- 2 adet kayıtlı CD (CD'nin Dosya Adı Veri Giriş Formundaki Referans Numarası Olacak),
- Danışman ve öğrenci tarafından paraflanan tez intihal yazılım programı raporu (Teze ilişkin intihal raporu, kaynaklar ve başlıklar hariç taranır ve benzerlik oranı %25'i geçemez.),
- Üniversitemiz adı altında yürütölen tez çalışmasından türetilen yayın. (2020-2021 Eğitim-Öğretim yılı Güz dönemi ve sonrasında kayıt yaptıran öğrenciler için)

NOT:

- TEZİN ÖN SAYFALARINDA BULUNAN ETİK KURALLARA UYGUNLUK BEYANI ÖĞRENCİ TARAFINDAN İMZALANACAK,

- CD YE YÜKLENEN TEZİN PDF'SİNDE JÜRİ ÜYELERİNİN İMZALAMIŞ OLDUĐU **JÜRİ ONAY FORMU** ve **ÖZGEÇMİŞ** OLMAYACAK. AYRICA CD İÇERİSİNE YÜKLENEN TEZLERE **KAPAK SAYFALARI EKLENMEYECEK** İÇ KAPAKTAN İTİBAREN CD'YE YÜKLENECEKTİR.

-CD İÇİNDEKİ DOSYANIN AYNISI BAP PROJELERİ OLAN TEZLER İÇİN, BAP OTOMASYON SAYFASINA YÜKLENECEKTİR.

6. Mezuniyet Kararı Sonrası Yapılacak İşlemler

Tüm evraklarını Enstitüye teslim eden ve mezuniyet kararı verilen öğrenciler, Enstitü Müdürü tarafından imzalanan tezleri tez teslim tutanağı ile birlikte Jüri üyelerine, Üniversitemiz Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı'na ve Bilimsel Araştırma Koordinatörlüğü'ne (Destek Aldıysa) teslim eder. Tez teslim tutanağını ve öğrenci kimliğini Enstitüye teslim eden öğrencinin ilişik kesme işlemleri (mezuniyet onay) öğrenci işleri bilgi sistemi üzerinden başlatılır. İlişik kesme işlemleri biten öğrencinin mezuniyeti tamamlanır.