

MEZUNİYET İŞLEMLERİ REHBERİ

Derslerini tamamlayan ve Tez çalışmaları tamamlayan öğrenciler (2 dönem ders, iki dönem tez olmak üzere en az 4 dönem) Savunma Jürileri Önerileri danışman kanalıyla Enstitüye sunulur (**Jüri Teklif formu ekinde İntihal Raporu ve Tez Kontrol Formu eklenmelidir**). Tezli Yüksek Lisans Tez Savunma Jürileri en az biri başka bir üniversiteden olmak üzere üç asil en az biri başka bir üniversiteden olmak üzere iki yedek üyeden oluşur

İntihal Raporu öğrencinin danışmanı ile düzenlenir. Bu raporları ve yayın şartını tanzim etmeyen tezli yüksek lisans öğrencilerinin jürileri kurulmaz.

Tez savunmaları Jürinin Enstitü onay tarihinden itibaren bir ay içerisinde yapılmalıdır. Tez savunmasını başarılı şekilde yapan ve Enstitü Müdürlüğü Yönetim Kurulu tarafından da onaylanan mezun durumda olan öğrencilerimiz en **geç bir ay** içerisinde aşağıda belirtilen işlemleri yaparak tezlerini spiralli olarak enstitüye teslim etmelidirler. Süresinde teslim edilmeyen tezlerden dolayı ve azami sürenin dolması halinde öğrencilerin **ilişikleri kesilir**.

Mezuniyet işlemleri Kontrol Listesi

Tez –Yazım Kontrol formu: İlgili öğrenci savunmasını yapmış olduğu tezinin bir adet çıktısını ve Word formatında tezin C'sini alıp Enstitü Müdürlüğüne bizzat getirerek teslim eder. Enstitü Müdürlüğünün görevlendirdiği araştırma görevlisi tarafından tez incelenir.

İncelenen tez basımına verilir.

CD Hazırlanması: Kitapçıkların ciltlenmesi esnasında Tezli Yüksek Lisans ve Doktora programları en az 2 adet hazırlanmalıdır. CD ler için;

CD (Tez-Özet –İngilizce Özet içeren PDF Dosya) (İki CD Enstitü-Kütüphane)

a- Tezin tam metni tek bir pdf dosyası olarak hazırlanacaktır.

b- Hazırlanan pdf dosyaları tezin enstitü tarafından onaylanan kopyası ile aynı olacaktır. Tez üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için tezin bilgisayar ekranında görüntülediğinde asıl nüshası ile aynı olması ile ilgili her türlü sorumluluk yazara aittir. Sayfaların numaralandırılması, tezin ana metni içinde yer alan resim, şekil, grafik, tablo gibi öğelerin yerlerinin basılı tez ile özdeş olması yazar tarafından sağlanmalıdır.

c- Türkçe ve yabancı dildeki özet sayfaları her biri ayrı pdf dosyası olarak ayrıca CD'de yer alacaktır.

d- Dosyalar sıkıştırılmamış ve şifresiz olacaktır.

e- Dosyalar isimlendirilirken Türkçe karakter kullanılmayacaktır. Çünkü bu durum farklı bilgisayarlarda sorun çıkartabilmektedir.

f- Dosyalara isim verirken yazar adı ve soyadının sonuna hangi bilgiyi içerdiği eklenecektir.

Örnek: ad_soyadı_tez_pdf, ad_soyadı_ozet_tr.pdf, ad_soyadı_ozet_en.pdf



ad_soyad_tez



ad_soyad_ozet_tr



ad_soyad_ozet_en

g- Metin formatındaki veya çoğaltma (fotokopi) ile hazırlanmış olan tez ekleri tezin tam metninin bulunduğu pdf dosyası içinde yer alacaktır. Bunun için tarayıcı veya dijital fotokopi makineleri kullanılarak belgeler pdf formatına dönüştürülecektir.

h- Tezler CD ortamında teslim edilmelidir. Hazırlanan CD, tezin başlığı, yazar adı, yükseköğretim kurumunun adı, enstitünün adını içerecek şekilde etiketlenerek bir CD kutusuna konmalıdır.

i- Tezin basılı bir kopyasının ve bir CD kaydının da Üniversite Merkez Kütüphanesine teslim edilmesi gerekmektedir.

Tez Giriş Formu: E-devlet üzerinden düzenlenen form, yazar tarafından doldurulan bilgilerin, Tez Veri Tabanı ile bağlantılı geçici bir tabloya aktarılmasını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Formun doldurulması bitirilip “Tamam” kutucuğu tıkladığında, üzerinde sistem tarafından üretilen “Referans Numarası” bulunan, basıma uygun form düzenlenmektedir. [Tez Veri Formu](#) doldurularak YÖK’ün şart koştuğu şekilde referans numarası alınacaktır. Bu form basılıp imzalanarak tezle birlikte gönderilecektir. Herhangi bir nedenle hatalı veri girişi yapıldıysa form basılmadan önce geri dönülerek düzeltme olanağı vardır. Ancak form basıldıktan sonra hata fark edilirse yeni bir form doldurularak basılmalı, önceki iptal edilmelidir. Tez Merkezinde yapılacak veri giriş kontrollerinde, YÖK’e gönderilmiş formun üzerindeki Referans Numarası geçerli olacağından bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir. Bu işlemi yapmayan öğrenciler telif haklarına sahip olmayıp yazdığı tezin yazarı da olamayacağı gibi mezuniyeti de Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanmayacaktır. Söz konusu izin belgesinin düzenlenmesinde 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile Uluslararası Mevzuat uygulamaları dayanak olarak alınmıştır. Bu belgeden 2 nüsha çıktı alınarak biri Enstitüye biri Merkez Kütüphaneye teslim edilmelidir.

Tez –Onay Sayfası: Tezlerin kitapçıkların bastırılması sırasında tezin başlangıç bölümünde bulunan imzaların bulunduğu sayfadan iki kopya temin edilerek kitapçıkların imzalanması sırasında imzalatılarak diğer belgeler ile Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.

Tez- Kitapçığı Teslim ve İlişik Kesme Tutanağı: Tezli, Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora Programları olarak ayrı ayrı düzenlenmiştir. İlgili öğrenci hangi programda okuyorsa (*Tezli, Tezsiz.Doktora*) ilgili formu temin etmelidir. Gerekli imzaları tamamlanan ve ciltlenmiş kitapçıklar “İlişik Kesme Tutanağı”nda bulunan kişi ve birimlere imza karşılığı teslim edilir. Eksik imzalı belgeler kabul edilmez.

Öğrenci Kimliği: Halen aktif kaydı olan tüm öğrencilerimizin kimlikleri ilgili Ana Bilim Dalı Başkanlığına gönderilmiştir. Öğrenci kimliğini teslim etmeyen öğrencilerin mezuniyet işlemleri yapılmaz.