

YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMASI YOL HARİTASI

A) Tez Savunması Başlangıç Aşaması

1-Danışman tarafından **Anabilim Dalı Başkanlığı** kanalıyla; **Yüksek Lisans Tez Jürisi Öneri Formu (F-20)** ile bir adet tez, **Enstitü Yönetim Kurulu**'nda görüşülmek üzere, 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-22)** ile birlikte **birer adet tez** jüri üyelerine teslim edilir.

2-Jüri üyeleri tarafından doldurulan **Tez Değerlendirme Formu (F-22)**, tez savunma sınavından önce Enstitüye teslim edilir.

3- Jüri üyelerince **Tez Değerlendirme Formu (F-22)**'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, öğrenci ve danışman tarafından, "Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı İçin Duyuru**" (F-30) formu tanzim edilir ve Enstitüye iletilir. Enstitü duyuruyu web sayfasında, ilan eder.

C) Tez Savunmasının Yapılacağı Gün Yapılacak İşlemler

1- Bir adet **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu (F-23)** düzenlenir.

2- Bastırılacak tez sayısı kadar **Tez Beyan Formu (F-25)** düzenlenir.

(**Tez Beyan Formu (F-25)**, bilgisayar ortamında **öğrenci tarafından** doldurulacak ve imzalanarak, iç kapağın altına gelecek şekilde cilt yaptırılacak tezin içine konulacaktır.)

3- Bastırılacak tez sayısı kadar **Yüksek Lisans Tez Kabul Tutanağı (F-24)** hazırlanır.

(**Yüksek Lisans Tez Kabul Tutanağı (F-24)**, 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-22)** (Her bir jüri üyesi tarafından doldurulan)

2- **Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu (F-23)** (1 adet)

E) Öğrencinin Mezuniyet İşlemleri İçin Yapacağı ve Enstitüye Teslim Edeceği Evraklar

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

2- Tez İngilizce özetinin (Abstract) İngiliz Dili ve Edebiyatı öğretim üyelerine kontrol ettirilmesi gerekmektedir.

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

4- 2 Adet Ciltli Tez Enstitüye, 3 Adet Ciltli tez danışman ve jüri üyelerine, 1 adet ciltli tez öğrenciye olmak üzere toplam 6 adet ciltli tez (2. danışman olması halinde 7 Adet Ciltli) hazırlanıp Enstitüye teslim edilecektir.

6- Tez 2 Adet CD halinde (PDF–WORD) Enstitüye teslim edilir.

1 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.