

TEZ TESLİMİ VE MEZUNİYET İŞ AKIŞ SÜRECİ/ŞEMASI

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Süreç Akış Şeması		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT/ DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Tezini tamamlayan öğrenci en erken 4 üncü yarıyıl final sınav tarihlerinde, tezini öncelikle danışman öğretim üyesine sunar.	↓	→	Danışman Öğretim Üyesinin belirlediği eksiklikler tamamlanır	Öğrenci	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Madde 32)
2	Danışman öğretim üyesi uygun görürse tez savunma işlemlerini başlatır. Öğrenci “Tez Teslim Formu” ile birlikte 5-7 adet ciltlenmemiş tez örneğini danışmanına teslim eder. Danışman tezin yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği görüşü ile tezin nüshalarına ABD başkanlığı aracılığı ile enstitüye gönderir.	↓	→	Öğrenci ders ve diğer sorumluluklarını yerine getirmediyse, bu sorumluluklarını tamamlar.	İlgili Personel	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Madde 32)
3	A.B.D Başkanlığı almış olduğu dilekçeyi değerlendirerek sınav tarihini belirleyerek Enstitümüze “A.B.D yüksek lisans tez jüri öneri formu” ile bildirimde bulunur.	↓			İlgili Personel ve A.B.D Başkanlığı	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Madde 32)
4	Enstitü Müdürlüğü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım raporunu alır ve gerekli kontrolleri yapar.	↓	→	Gereği için ABD başkanlığı aracılığı ile Danışman ve öğrenciye bildirilir	İlgili Personel	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Madde 32)
5	Daha sonra A.B.D Başkanlığından gelen Jüri önerisi Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek kesinleşir ve tezler gerekli formlarla birlikte jüri üyelerine üst yazı ile gönderilir.	↓	→	Enstitü Yönetim Kurulu gerekçesiyle birlikte yeni jüri üyesi belirlenmesini ister.	İlgili Personel	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 1-Tez Kabul Tutanağı 2-Tez Değerlendirme Formu 3-Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu
6	Öğrenci belirlenen tarihte Tez Savunma Sınavına girer ve sonuç tez sınavını izleyen 3 gün içinde “ Tez Kabul Tutanağı, Tez Değerlendirme Formu ve Tez Savunma Sınavı Ortak Raporu” ile birlikte Anabilim Dalı Başkanlığınca üst yazı ile Enstitü Müdürlüğüne bildirilir. (Kabul, ret veya düzeltme)	↓	→	*Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç 3 ay içerisinde aynı jüri önünde tezini tekrar savunur.	İlgili Personel	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Madde 32)
7	Tez Savunma sınavında başarılı olan öğrenci tezinin yazımıyla ilgili tez savunma jürisinin ve tez danışmanının verdiği düzeltmeleri yapar.	↓	→		-Tez Savunma Jürisi -Danışman	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Madde 32)
8	Tez Savunma sınavında başarılı olan Öğrenci tez sınavına giriş tarihinden itibaren 1 ay içerisinde yazım kılavuzuna uygun bir şekilde hazırladığı tezin 1 (bir) nüshasını kontrol edilmek üzere Enstitüye teslim eder. (Teslim edilen bir nüsha tez yazım kılavuzuna uygun mu?)	↓	→	Tezdeki düzeltmeler tamamlanmak üzere öğrenciye iade edilir.	İlgili Personel	-Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Madde 33) -Tez Yazım kılavuzu
9	Öğrenci tezine son halini vererek 2 adet cd ortamında hazırlanmış, 3 adet ciltlenmiş tez örneğini ,tez veri girişi ve yayınlama izin formu (Tez Veri Girişi ve Yayınlama İzin Formuna https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/giris.jsp adresinden e devlet şifresiyle yapılacak giriş sonrası doldurularak ve çıktısı alınacaktır) ile birlikte Enstitümüze teslim eder.	↓	→	Teslim ettiği evraklarda eksik var ise eksikler tamamlanır.	İlgili Personel Enstitü Sekreterliği	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Madde 33)
10	Öğrencinin mezuniyet ve çıkış işlemleri yapılır, öğrenci mezun edilir.				İlgili Personel	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (Madde 33)