**YÜKSEK LİSANS/DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVI YOL HARİTASI**



1- Tez Savunmasına tabi olacak öğrencinin danışmanı anabilim dalı başkanlığı aracığıyla tez yazım kurallarına göre incelenmesi ve intihal raporunun alınması için enstitüye ekine tezi word formatında koyarak yazılı bildirimde bulunur.



2- Enstitü tarafından tez incelendikten sonra tez yazım kurallarına uygunluğu ve intihal raporu ilgili danışman öğretim üyesine bildirilir.



3- Danışman jüri önerilerini ilgili anabilim dalı başkanlığına gönderir.



4- Anabilim dalı başkanlığı önerdiği tez savunma sınavı jürilerini sınavın yapılacağı yeri ve tarihi enstitü web sayfasında bulunan jüri öneri formuna işleyerek ilgili danışmanın dilekçesi ile beraber üst yazı ekinde enstitüye gönderir.



5- Enstitü yönetim kurulu kararı ile savunma sınavında görev alacak jüri üyeleri belirlenmiş olur. Jüri üyelerinin görevlendirme yazıları, tez savunma sınavı belgeleri ile intihal raporu; danışman, jüri üyeleri ve jüri başkanına elektronik ortamda (mail veya EBYS üzerinden) gönderilir. Bu evrakların gönderilme işlemlerini ilgili öğrenci ve danışman takip eder.



6- Sınav belirlenen tarihte yapılır. (Sınav tarihinde bir değişiklik olması halinde yapılmama mazereti yazılı olarak enstitüye anabilim dalı başkanlığı aracığıyla bildirilir.)

**Sınav evrakları (**Tez Değerlendirme Formu, Tez Savunma Jüri Ortak Raporu, Tez Savunma Sınav Jürileri Soru Kâğıdı, Tez Savunma Sınavı Katılım Listesi ve Tez Savunma Sınavı Tutanağı) jüri başkanı tarafından doldurulan “Tez Savunma Sınavı Evrak Teslim Dilekçesi’nin ekine konularak imzalanıp EBYS üzerinden sınav yapıldıktan sonraki 3 iş günü içerisinde anabilim dalı başkanlığı tarafından enstitüye gönderilir. Ayrıca belirtilen süre zarfında ilgili belgelerin asılları elden enstitüye teslim edilir.



7- Öğrenci 1 ay içerisinde basılı tezini enstitüye teslim eder tez basımında hata olmadığı takdirde en kısa zamanda yönetim kurulu toplanarak öğrencinin mezuniyet durumunu görüşür.

**ZORUNLU NEDENLERLE SINAVIN ONLİNE OLMASI DURUMUNDA!**

1- Yukarıda belirtilen işlemler aynı şekilde yapılır. Sınav evrakları, ilgili danışman tarafından her bir öğretim üyesine gönderilir ve her biri ayrı ayrı imzalayarak ıslak imzalı şekilde üniversitedeki danışman öğretim üyesine gönderir. Ayrıca ilgili danışman tarafından her bir jüri üyesinin ortak sınav evraklarını imzalayıp tarayarak kendisine göndermeleri sağlanır. Böylece danışman öğretim üyesinin ıslak imzasıyla bütün imzaların bir arada olması sağlanmış olur. Son olarak sınav evrakları anabilim dalı aracığıyla EBYS üzerinden dijital ortam kaydı (CD) ve belgelerin asılları ise elden enstitüye teslim edilir.

2- yapılan savunma sınavında sınava ait soruların danışman ve diğer bir jüri üyesi tarafından yazılması diğer jüri üyelerinden imzalanıp taranarak jüri başkanı veya üniversitede bulunan danışman öğretim üyesine gönderilmesi gerekir. Son olarak sınav sorularını yazan danışman ve diğer jüri üyesi ıslak imza ile belgeyi tamamlar.