



TEZ TESLİM VE MEZUNİYET AŞAMALARI

Yüksek Lisans

Doktora



Yüksek Lisans Programı Öğrencileri

a) 2016-2017 Eğitim Öğretim yılı Güz yarıyılı (dâhil) ve sonrasında kayıt yaptırmış olan öğrenciler için;

- Zorunlu ders yükünü tamamlamış (en az 21 kredilik 7 ders ile “Seminer” ve “Araştırma Yöntemleri ve Bilimsel Etik” derslerinden başarılı olup, en az 2.50 / 4.00 AGNO koşulunu sağlayan) öğrenci,

b) 2016-2017 Eğitim Öğretim yılı Güz yarıyılından önce kayıt yaptırmış olan öğrenciler için;

- Zorunlu ders yükünü tamamlamış (en az 21 kredilik 7 ders ile “Seminer” dersinden başarılı olup, en az 2.50 / 4.00 AGNO koşulunu sağlayan) öğrenci,

danışmanının onayını da alarak tezin bir kopyasını tez yazım kılavuzuna uygunluğu açısından incelenmesi için **Araştırma Görevlilerinden randevu** olarak kontrol ettirmek üzere Enstitüye gelir. (Öğrenci tez kontrolüne danışman onaylı “**FR-338-Yüksek Lisans Tez Teslim Formu**”, **bir adet ciltlenmiş tez, yayın belgeleri ve alıntı raporu** ile birlikte gelmelidir).

Öğrenci, tezin alıntı programı raporunu almak üzere PDF formatını ve danışmanının mail adresini, ‘sbeakademik@yildiz.edu.tr’ mail adresine (tez kontrol randevusuna gelmeden en az 3 iş günü önce) gönderir ve rapor enstitü tarafından öğrenciye ve danışmanına iletilir. Danışman ilgili raporu jüri üyelerinin belirlenmesinin ardından jüri üyelerine iletir.

Alıntı Raporu Hakkında: Öğrenci tezin **PDF** formatını ‘sbeakademik@yildiz.edu.tr’ mail adresine ve danışman hocanın mail adresine gönderir ve rapor enstitü tarafından öğrenciye ve danışmanına iletilir. Dosya ismini “**adınız_soyadınız_yl**” şeklinde gönderiniz ve tezinizdeki ‘İçindekiler, Şekiller ve Tablolar Listelerini, Kısaltma Listesini, Öz geçmişi, Kaynakça ve Ek bölümlerini çıkartınız. Kapağı çıkarmayınız. Ayrıca 20MB’dan büyük boyutlu olan tezlerdeki resimleri siliniz. TURNITIN benzerlik oranı en fazla %25 olmalıdır.

Öğrenci onay aldıktan sonra aşağıda belirtilen işlem basamaklarını izler.

1. Danışmanının onayı ile tamamlanmış, tez yazım kılavuzuna uygun olarak yazılmış ve ciltlenmiş (karton) **1 adet tezini**,
2. Enstitü web sayfasındaki “**FR-338-Yüksek Lisans Tez Teslim Formu**”nu (danışman onaylı) ve alıntı raporunun ilk sayfasını
3. **Yayın koşulunun (tez çalışmasından üretilmiş) sağlandığını gösteren belgeleri;**

Yüksek lisans mezuniyetinin gerçekleşmesi için öğrencinin tez danışmanı ile birlikte tezden üretilmiş bilimsel çalışmasının aşağıdaki şartlardan en az birini sağlaması gereklidir.

- a) Ulusal/uluslararası hakemli etkinliklerde (sözlü/poster olarak) sunulmuş ve bildiri kitapçığında basılmış olması,
- b) Ulusal/uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış veya yayına kabul edilmiş en az bir makalesinin olması,
- c) Ulusal/uluslararası başarı ile bitirilmiş hakemli bir projede yer alması ya da projeyi finanse eden kurum tarafından başarılı olarak kabul edilmiş ara rapor olması,
- ç) Kabul edilmiş patent/faydalı model/endüstriyel tasarımı belgelemiş olması.

4. Alıntı (İntihal) raporunu,

Enstitüye teslim eder. Bu teslim ilk teslim olarak adlandırılır.

Makale Kabul Yazısı Hakkında: Bir dergiye gönderilip yayına kabul edildiğini belirten ve DOI numarası veya yayınlanacak cilt-sayı bilgisi içeren bir yazı olmalıdır.

Sözlü Sunumlar Hakkında: Sunum yapıldığının katılım belgesi ile ispatlanması, programın ve bildiri kitabının ibraz edilmesi şarttır.

2016-2017 güz yarıyılından önce kayıt yaptırmış öğrenciler dilerse kaydoldukları dönemdeki senato esaslarında belirlenen yayın şartlarını yerine getirebilirler.

- Öğrenci ve Danışman öğretim üyesi **“FR-339-Yüksek Lisans Tez Jüri Öneri Formu”** ile jüri önerisini ana bilim/sanat dalına teslim eder.
- Enstitü tarafından tez teslim bilgisi ilgili anabilim dalı başkanlığına bir yazı ile bildirilerek, tez sınav jüri önerisi istenir.
- EABD Başkanlığı, Enstitü web sayfasında bulunan, danışman öğretim üyesi ve öğrenci tarafından doldurularak kendilerine teslim edilmiş olan **“FR-339-Yüksek Lisans Tez Jüri Öneri Formu”**nu Enstitüye iletir.
- Jüri üyeleri EYK kararı ile belirlenir. Eş danışman jüri üyesi olamaz.
- Enstitü Yönetim Kurulu’nca atanan Jüri üyelerine;
 1. ilgili kurul kararı
 2. 1 adet karton ciltlenmiş tez
 3. tezden üretilen yayınların bir kopyası

öğrenci aracılığıyla iletilir. Öğrenci tezleri ve kurul kararını **7 gün** içinde jüri üyelerine teslim edeceğini **“FR-340-Yüksek Lisans Jüri Üyelerine Tez Teslim Taahhüt Formu”** ile taahhüt eder ve tezi jüriye **“FR-341-Yüksek Lisans Jüri Üyelerine Tez Teslim Formu”**nu imzalatarak teslim eder.

- Tez savunma sınavı, tezin jüri üyelerine tesliminden itibaren en erken 3 (üç) gün sonra ve en geç 1 (bir) ay içerisinde yapılmak üzere, sınav tarihi ve yerini belirten bir yazı danışman tarafından enstitüye iletilmek üzere ilgili anabilim/anasanat dalına verilir.
- Jüri, tezi teslim aldıktan en geç **1 ay** içerisinde sınavı yapmak zorundadır.
- Tez savunma sınavının ne zaman yapılacağı danışmanın önerisi gözetilerek ilgili enstitü müdürlüğünce belirlenir ve jüri üyelerine bildirilir. Tez savunma sınav tarihi ve zamanı ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından, öğretim elemanlarına, lisansüstü öğrencilerine ve alanın uzmanlarına dinleyici olarak katılabilmeleri için duyurulur. En geç 1 (bir) ay içerisinde tez savunma sınavının yapılamaması halinde yedek jüri üyelerinin katılımı sağlanarak ve ilk 1 (bir) ayı takip eden 2 (iki) hafta içinde tez savunma sınavı yapılır. Sınav tarihinde yapılan bu değişikliğin gerekçesi ve yeni sınav tarihi danışman öğretim üyesi tarafından enstitüye bildirilir.
- Haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle jüriye katılamayacak olan üyeler katılamama gerekçelerini tezi teslim aldıkları tarihten itibaren en geç 1 (bir) hafta içinde yazılı olarak ilgili enstitü müdürlüğüne bildirirler. Mazereti kabul edilen jüri üyesinin yerine uygun bir yedek üye jüriye asıl üye olarak atanır.

- Jüri üyeleri, tezi bilimsel ve biçimsel yönden, tez ile birlikte sunulan yayınları ise tez çalışmasından üretilip üretilmediği açısından inceleyerek kişisel raporları hazırlar.
- Tez sınavı en az 60 dakika olup, sınav tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen sorucevap bölümlerinden oluşur. Tez sınavı, dinleyicilerin katılımına açık ortamlarda gerçekleştirilir. Karar aşamasında öğrencinin ve dinleyicilerin dışarı çıkması gerekmektedir.
- Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında oy çokluğu veya oy birliğiyle kabul, ret veya düzeltme kararını “**FR-342 Yüksek Lisans Tez Sınav Sonuç Tutanağı**” ile verir. Öğrenci/danışman ilgili formu ve Jüri tarafından hazırlanan “**FR-304-Tezden Üretilen Yayınların Değerlendirme Formu**”nu sınav bitiminde/sınav günü ilgili enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim eder. Bu formlar enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen **üç gün içinde** Enstitüye iletilir.
- **Savunma sınavı sonucunda;**
 - Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenciye en fazla 3 (üç) ay süre verilir. Öğrenci bu süre sonunda danışmanı tarafından tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile savunma tarihi-yerini bildiren bir yazıyı enstitüye iletmek üzere ilgili anabilim/anasanat dalına teslim eder. Tez, önerilen sınav tarihinde ve sınav yerinde aynı jüri önünde yeniden savunulur. Tezin ikinci kez teslimi sonrasındaki süreler için üçüncü fıkra hükümleri uygulanır.
 - Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.
 - Tez savunma sınavında başarılı bulunan aday; tezin son halinin tez yazım kurallarına uygunluğunu araştırma görevlilerinden **son kontrol randevusu** olarak Enstitüye kontrol ettirir. (Tezin ikinci sayfasındaki ‘**Tez Onay Sayfası**’nı danışman ve jüri üyelerine imzalatmayı unutmayınız!)

Tezli ve tezsiz olarak eğitim verilen programlarda tezi reddedilen öğrencinin, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla anabilim/anasanat dalı kuruluna bir dilekçe ile talepte bulunması halinde kendisine ilgili EYK tarafından uygun görülmesi durumunda tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

(Savunma sonrası tez ve evrak tesliminden önce, ilk teslimde olduğu gibi araştırma görevlilerinden randevu alınmalı, kontrol yaptırılmalıdır. İlk kontrolde olduğu gibi alıntı raporu için ilgili adrese randevudan üç iş günü önce e-posta atılmalıdır).

Tezinin son kontrolü yapılmış ve onay verilmiş öğrencinin mezuniyet işlerinin tamamlanması için aşağıdaki belgeleri en geç savunma tarihini izleyen 1 ay içerisinde Enstitüye teslim etmesi gerekmektedir **-bu teslim son teslim olarak adlandırılır- ;**

1. YTÜ kütüphanesine gönderilmek üzere ciltlenmiş (cilt yaptırılmadan önce Enstitü onayı alınmalıdır) **1 adet tez** ve web sitemizde bulunan “**FR-0328- Lisansüstü Tez İzin Formu**”
2. Tezin, YÖK Ulusal Tez Merkezi web sitesine üye girişi yapılarak “**Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu**” ile sisteme yüklenmesinin ardından ilgili formun imzalanmış ve üzerinde **referans numarası** olan 2 kopyası. (Formu doldurmak için e-devlet üzerinden sisteme üye olunması gerekmektedir.)
3. YÖK tarafından hazırlanmış kılavuza uygun olarak elektronik ortamda hazırlanan ve web sayfasında “**FR-330-Yüksek Lisans Tez CD Kapağı**”nın kullanıldığı 1 adet CD (darbeye dayanıklı bir CD kutusuna koyulması gerekmektedir). YÖK’ten alınan referans numarası CD adı olmalıdır. CD içinde;

- Tez onay sayfası, tezin tamamı, Türkçe ve İngilizce özetleri yer almalı, tüm belgeleri içeren dosya **PDF** formatında olmalı (tek pdf dosyasında) ve referans numarası ile kaydedilmelidir. (*Yüklenen bu tezde danışman ve jüri üyelerine imzalatılmış ‘Tez Onay Sayfası’nın bulunduğundan emin olunuz!*)
4. Enstitümüzde arşivlemek üzere Enstitü web sayfasında bulunan **“FR-331-Yüksek Lisans Öğrenci Bilgi Formu”**
 5. Enstitümüzde arşivlemek üzere Enstitü web sayfasında bulunan **“FR-1243-Lisansüstü Ciltli Tez Teslim Formu”**

Tezi tez yazım kurallarına uygun olarak yazıldığı Enstitü tarafından kontrol edildikten sonra kabul edilen öğrenci; ilk EYK kararı ile mezun edilir. Diploma işlemleri YTÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

Doktora Programı Öğrencileri

a) 2016-2017 Eğitim Öğretim yılı Güz yarıyılı (dâhil) ve sonrasında doktora/sanatta yeterlik programına kayıt yaptırmış olan öğrenciler için;

- Zorunlu ders yükünü tamamlamış (toplam 21 krediden az olmamak koşuluyla, en az 7 ders ile “Seminer” ve “Araştırma Yöntemleri ve Bilimsel Etik” derslerinden başarılı olup) en az 3.00 / 4.00 AGNO koşulunu sağlayan,

b) 2012-2013 Eğitim Öğretim yılı Bahar yarıyılı (dâhil) - 2016-2017 Eğitim Öğretim yılı Güz yarıyılından önce doktora/sanatta yeterlik programına kayıt yaptırmış olan öğrenciler için;

- 01.04.2014 tarih ve 28959 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan YTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 46. maddesi gereği, en az 24 kredi alarak 8 dersten başarılı olup, 3.00 / 4.00 AGNO koşulunu sağlayan,

c) 2012-2013 Eğitim Öğretim yılı Bahar yarıyılından önce doktora/sanatta yeterlik programına kayıt yaptıran öğrenciler için,

- Üniversite Senatosu’nun 07.02.2013 gün ve 2013-03 Sayılı toplantısında alınan 20 sıra no’lu karar gereğince; zorunlu ders yükünü tamamlamış, en az 21 kredilik 7 dersten başarılı olup, 3.00 / 4.00 AGNO koşulunu sağlayan,

yeterlik sınavında başarılı olan, tez önerisi savunması kabul edilen ve başarılı bir şekilde üç tez izleme raporu sunmuş öğrenci¹; danışmanının onayı ile tamamlanmış, tez yazım kılavuzuna uygun olarak yazılmış 1 adet tez ile birlikte kontrol edilmek üzere; **Araştırma Görevlilerinden randevu** olarak Enstitümüze başvurur (Öğrenci tez kontrolüne danışman onaylı “**FR-229-Doktora Tez Teslim Formu**”, bir adet ciltlenmiş tez, **yayın belgeleri ve alıntı raporu** ile birlikte gelmelidir).

Öğrenci, tezin alıntı programı raporunu almak üzere PDF dosyasını ve danışmanının mail adresini, ‘sbeakademik@yildiz.edu.tr’ mail adresine (tez kontrol randevusuna gelmeden en az 3 iş günü önce) gönderir ve rapor enstitü tarafından öğrenciye ve danışmanına iletilir. Danışman ilgili raporu jüri üyelerinin belirlenmesinin ardından jüri üyelerine iletir.

Alıntı Raporu Hakkında: Öğrenci tezin PDF formatını ‘sbeakademik@yildiz.edu.tr’ mail adresine ve danışman hocanın mail adresine gönderir ve rapor enstitü tarafından öğrenciye ve danışmanına iletilir. Dosya ismini “**adınız_soyadınız_dr**” şeklinde gönderiniz ve tezinizdeki ‘İçindekiler, Şekiller ve Tablolar Listelerini, Kısaltma Listesini, Öz geçmişi, Kaynakça ve Ek bölümlerini çıkartınız. Kapağı çıkarmayınız. Ayrıca 20MB’dan büyük boyutlu olan tezlerdeki resimleri siliniz. TURNITIN benzerlik oranı en fazla %25 olmalıdır.

Öğrenci tez kontrol onayını aldıktan sonra aşağıda belirtilen işlem basamaklarını izler.

1. Danışmanının onayı ile tamamlanmış, tez yazım kılavuzuna uygun olarak yazılmış ve ciltlenmiş (karton) **1 adet tezini**,
2. Enstitü web sayfasında “**FR-299- Doktora Tez Teslim Formu**”nu (danışman onaylı) ve alıntı raporunun ilk sayfasını

¹ Yeterlik, tez önerisi savunması ve tez izleme raporları ile ilgili detaylı bilgiyi LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ SENATO ESASLARI’ndan edinebilirsiniz.

3. Yayın koşulunun (tez çalışmasından üretilmiş) sağlandığını gösteren belgeleri;

- Doktora / sanatta yeterlilik öğrencilerinin mezuniyetinin gerçekleşmesi için tezden üretilmiş ve tez danışmanı ile birlikte yapılmış çalışmalarının aşağıdaki şartların **her ikisini de** sağlaması gereklidir.
 - a) Ulusal/uluslararası hakemli etkinliklerde sözlü sunum yapmış ve bildiri kitapçığında basılmış olması,
 - b) Ulusal/uluslararası hakemli dergide yayınlanmış veya yayına kabul edilmiş en az bir makalesinin olması.

4. Alıntı (İntihal) raporunu,

Enstitüye teslim eder. **Bu teslim ilk teslim olarak adlandırılır.**

***Makale Kabul Yazısı Hakkında:** Bir dergiye gönderilip yayına kabul edildiğini belirten ve DOI numarası veya yayınlanacak cilt-sayı bilgisi içeren bir yazı olmalıdır.*

***Sözlü Sunumlar Hakkında:** Sunum yapıldığının katılım belgesi ile ispatlanması, programın ve bildiri kitabının ibraz edilmesi şarttır.*

2016-2017 güz yarıyılından önce kayıt yaptırmış öğrenciler dilerse kaydoldukları dönemdeki senato esaslarında belirlenen yayın şartlarını yerine getirebilirler.

- Öğrenci ve Danışman öğretim üyesi **“FR-300- Doktora Tez Jüri Öneri Formu”** ile jüri önerisini ana bilim/sanat dalına teslim eder.
- Enstitü tarafından tez teslim bilgisi ilgili anabilim dalı başkanlığına bir yazı ile bildirilerek, tez sınav jüri önerisi istenir.
- EABD Başkanlığı Enstitümüz web sayfasında bulunan danışman öğretim üyesi ve öğrenci tarafından doldurularak kendilerine teslim edilmiş olan **“FR-300- Doktora Jüri Öneri Formu”**nu Enstitüye iletir.
- Jüri üyeleri danışman ile anabilim/anasanat dalı başkanının görüşü ve EYK kararı ile belirlenir. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi diğer yükseköğretim kurumlarından olmak üzere, danışman dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. En çok bir jüri üyesi yükseköğretim kurumları dışındaki kurum ve kuruluşlarda görev yapan doktor/sanatta yeterlik unvanına sahip uzmanlardan seçilebilir. Enstitü yönetim kurulu, ayrıca birisi Üniversiteden, diğeri ise başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyelerinden olmak üzere iki yedek üye seçer. İkinci (eş) danışman varsa, oy hakkı olmaksızın doktora tez jürisinde yer alabilir.
- Enstitü Yönetim Kurulu’nca atanan Jüri üyelerine;
 1. ilgili kurul kararı
 2. 1 adet karton ciltlenmiş tez,
 3. tezden üretilen yayınların bir kopyası

öğrenci aracılığıyla iletilir. Tez, doktora tez jürisi belirlendiği tarihten itibaren en geç bir hafta içerisinde üyelere tutanak ile teslim edilmek zorundadır. Öğrenci tezleri ve kurul kararını en geç bir hafta içinde jüri üyelerine teslim edeceğini **“FR-301- Jüri Üyelerine Tez Teslim Taahhüt Formu”** ile taahhüt eder ve tezi jüriye **“FR-302- Jüri Üyelerine Tez Teslim Formu”**nu imzalatarak teslim eder.

- Doktora tez savunma sınavının ne zaman yapılacağı danışmanın önerisi gözetilerek Enstitüce belirlenir ve doktora tez jüri üyelerine yazılı olarak bildirilir.
- Tez savunma sınav tarih ve zamanı anabilim/anasanat dalı tarafından ilan edilerek herkese duyurulur.
- Doktora tez savunma sınavı, jüri üyelerinin belirlendiği tarihten itibaren en erken 15 (onbeş) gün sonra ve en geç 1 (bir) ay içinde enstitülerin uygun göreceği sınav salonlarında yapılır. Sınavın ne zaman yapılacağı, danışmanın önerisi gözetilerek ilgili enstitü müdürlüğünce belirlenir ve doktora tez jüri üyelerine yazılı olarak bildirilir. Tez savunma sınav tarihi ve zamanı ilgili anabilim/anasanat dalı tarafından, öğretim elemanlarına, lisansüstü öğrencilerine ve alanın uzmanlarına dinleyici olarak katılabilmeleri için duyurulur.
- Tez ve tezden üretilen yayınlar, doktora tez jürisinin ilgili EYK tarafından belirlendiği tarihten itibaren en geç bir hafta içerisinde öğrenci tarafından jüri üyelerine tutanak ile teslim edilir.
- Enstitü, söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak danışmana ve doktora tez jüri üyelerine gönderir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti halinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere tez ilgili EYK'ye gönderilir.
- Jüri üyeleri, tezi bilimsel ve biçimsel yönden, tez ile birlikte sunulan yayınları ise tez çalışmasından üretilip üretilmediği açısından inceleyerek kişisel raporları hazırlar.
- Toplantının ilk bölümünde tezin bilimsel olarak savunmaya uygun olmadığına veya yayınların tez çalışmasından üretilmediğinin oyçokluğu/oybirliği ile tespiti durumunda öğrenci tez savunmasından başarısız sayılır ve tez savunma sınavına alınmaz. Bu durum ayrıntılı bir tutanakla anabilim/anasanat dalı başkanlığı aracılığıyla enstitü müdürlüğüne iletilerek sınav sonlandırılır.
- Tezin bilimsel olarak savunmaya uygun bulunması ve yayınların tez çalışmasından üretildiğinin oy çokluğu/oy birliği ile tespiti durumunda öğrenci tez savunma sınavına alınır ve tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşan ikinci bölüme geçilir.
- Tez sınavı en az 60 dakika olup tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümlerinden oluşur. Karar aşamasında öğrenci ve dinleyiciler sınav salonundan dışarı çıkarılır.
- Tez savunma sınavı bir ay içerisinde yapılmazsa, ilgili enstitünün onayı ile yedek jüri üyelerinin katılımı sağlanır ve ilk 1 (bir) ayı takip eden 2 (iki) hafta içinde tez sınavı yapılır.
- Tez savunma sınavından sonra, jüri tez hakkında oy çokluğu veya oy birliğiyle kabul, ret veya düzeltme kararı verir ve bunu bir tutanakla belgeler. Tezin oy çokluğuyla kabul edilmesi durumunda ret oyu veren jüri üyesi(leri) tarafından görüşleri içeren gerekçeli ayrıntılı bir rapor hazırlanır.
- Jüri tarafından hazırlanan kişisel raporlar ve ortak tutanak, tez sınavını izleyen 3(üç) iş günü içinde enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca ilgili enstitü müdürlüğüne gönderilir.
- Tez savunma sınavından sonra, jüri dinleyicilere kapalı olarak toplanır, tez hakkında oy çokluğu veya oybirliğiyle kabul, ret veya düzeltme kararı verir ve bunu enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığına iletmek üzere “**FR-377- Doktora Tez Sınav Sonuç Tutanağı**” ile belgeler. Tezin oy çokluğuyla kabul edilmesi durumunda ret oyu veren jüri üyesi(leri) tarafından görüşleri içeren gerekçeli bir rapor hazırlanır.

- Jüri tarafından hazırlanan “**FR-304- Tezden Üretilen Yayınların Değerlendirme Formu**”, kişisel raporlar ve ortak tutanak “**FR-303- Doktora Tez Değerlendirme Formu**” enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığına iletilir. Öğrenci/danışman tarafından **sınav bitiminde/sınav günü** ilgili enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığına teslim edilen bu formlar (**FR-303, FR-304, FR-377**) enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen **üç gün içinde** Enstitüye gönderilir.
- **Savunma sınavı sonucunda;**
 - a) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç 6 (altı) ay içinde gereğini yaparak danışmanı tarafından tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşüyle birlikte enstitüye tekrar tezini teslim eder ve teslimden sonraki süreç izlenir.
 - b) Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin üniversiteyle ilişkisi kesilir.
 - c) Tezi hakkında oyçokluğu veya oybirliğiyle kabul kararı verilen öğrenci; tezin son halinin tez yazım kurallarına uygunluğunu araştırma görevlilerinden ikinci kontrol randevusu olarak Enstitüye kontrol ettirir. (Tezin ikinci sayfasındaki ‘Tez Onay Sayfası’nı danışman ve jüri üyelerine imzalatmayı unutmayınız!)

(Savunma sonrası tez ve evrak tesliminden önce, ilk teslimde olduğu gibi araştırma görevlilerinden randevu alınmalı, kontrol yaptırılmalıdır. İlk kontrolde olduğu gibi alıntı raporu için ilgili adrese randevudan üç iş günü önce e-posta atılmalıdır).

Tezinin son kontrolü yapılmış ve onay verilmiş öğrencinin mezuniyet işlerinin tamamlanması için aşağıdaki belgeleri en geç savunma tarihini izleyen 1 ay içerisinde Enstitüye teslim etmesi gerekmektedir **-bu teslim son teslim olarak adlandırılır- ;**

1. YTÜ kütüphanesine gönderilmek üzere ciltlenmiş (cilt yaptırılmadan önce Enstitü onayı alınmalıdır) **1 adet tez** ve “**FR-0328- Lisansüstü Tez İzin Formu**”
2. Tezin YÖK Ulusal Tez Merkezi web sitesine üye girişi yapılarak “**Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu**” ile sisteme yüklenmesinin ardından ilgili formun imzalanmış ve üzerinde referans numarası olan 2 kopyası. (Formu doldurmak için sisteme e-devlet üzerinden üye olunması gerekmektedir.)
3. YÖK tarafından hazırlanmış kılavuza uygun olarak elektronik ortamda hazırlanan ve web sayfasında “**FR-326- Doktora Tez Cd Kapağı**”nın kullanıldığı 1 adet CD (darbeye dayanıklı bir CD kutusuna koyulması gerekmektedir). YÖK’ten alınan referans numarası CD adı olmalıdır. CD içinde;
 - Tez onay sayfası, tezin tamamı, Türkçe ve İngilizce özetleri yer almalı, tüm belgeleri içeren dosya **PDF** formatında olmalı (tek PDF dosyasında) ve referans numarası ile kaydedilmelidir. (Yüklenen bu tezde danışman ve jüri üyelerine imzalatılmış ‘Tez Onay Sayfası’nın bulunduğundan emin olunuz!)
4. Enstitümüzde arşivlemek üzere web sayfasında “**FR-327- Doktora Öğrenci Bilgi Formu**”
5. Enstitümüzde arşivlemek üzere Enstitü web sayfasında bulunan “**FR-1243-Lisansüstü Ciltli Tez Teslim Formu**”

Tezi tez yazım kurallarına uygun olarak yazıldığı Enstitü tarafından kontrol edildikten sonra kabul edilen öğrenci; ilk EYK kararı ile mezun edilir. Diploma işlemleri YTÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yürütülür.