



TEZ TESLİM VE MEZUNİYET AŞAMALARI YÖNERGESİ

Yüksek Lisans
Doktora



Pandemi sürecinde tez teslim ve mezuniyet aşamalarının bazı kısımları anasayfada ve aşağıda yer alan duyurular ile güncellenmiştir.

Pandemi Sürecinde Tez Kontrol İşlemleri

Doktora ve Yüksek Lisans Tez Savunmaları

Duyurularda belirtilmeyen hususlarda aşağıda yer alan Tez Teslim ve Mezuniyet Aşamaları süreçlerini dikkate alınız.

Yüksek Lisans Programı Öğrencileri

Ders yükünü tamamlamış [en az 21 kredilik 7 ders (2'si bölüm zorunlu) ile "Seminer" ve "Araştırma Yöntemleri ve Bilimsel Etik" derslerinden başarılı olup, en az 2.50 / 4.00 AGNO koşulunu sağlayan] öğrenci, danışmanının onayını da alarak tezin tez yazım kılavuzuna uygunluğu açısından incelenmesi için **Araştırma Görevlilerinden randevu alır.**

Randevuya gelmeden önce öğrenci, alıntı raporu için tezin 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 (Pandemi sürecinde alıntı raporu işlemleri için [tıklayınız.](#)).

***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 ve özetleri çıkarmayınız. Ayrıca 20MB'dan büyük boyutlu olan tezlerdeki resimleri siliniz. TURNITIN benzerlik oranı en fazla %25 olmalıdır.*

Alıntı raporunu önce kendiniz ya da danışman öğretim üyemiz incelemek isterse TURNITIN ödev oluşturma sürecinde "DEPO YOK" seçeneğinin seçili olduğundan emin olun. Buna dikkat edilmediği takdirde tez veri tabanına yüklendiğinden Enstitünün yaptığı kontrolde oran çok yüksek çıkmaktadır. Böyle bir durumda Enstitü sorumluluk almamaktadır. Tez veri tabanından kaldırılincaya kadar tez teslim işlemleri başlatılamayacaktır.

Tez kontrolü Enstitüde yapılır. (Öğrenci tez kontrolüne danışman onaylı **"FR-1617-SBE Lisansüstü Savunma Öncesi Tez Teslim Formu"**, bir adet ciltlenmiş tez, yayın belgeleri ve alıntı raporu ile birlikte gelmelidir).

Öğrenci tez kontrolü 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 sayfasındaki **"FR-1617-SBE Lisansüstü Savunma Öncesi 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 tezdten 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.

- Öğrenci ve Danışman öğretim üyesi “**FR-1618-SBE 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-1618-SBE 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-1620-SBE Lisansüstü Jüri Üyelerine Tez Teslim Taahhüt Formu**” ile taahhüt eder ve tezi jüriye “**FR-1621-SBE Lisansüstü 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 ana bilim/sanat 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 ana bilim/sanat 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 savunma sınavından sonra, jüri dinleyicilere kapalı olarak toplanır, tez hakkında oy çokluğu veya oybirliğiyle kabul, ret veya düzeltme kararı verir ve bunu enstitü ana bilim/sanat dalı başkanlığına iletmek üzere “**FR-1622-SBE Yüksek Lisans Tez Sınav Sonuç Tutanağı Formu**” ile belgeler. Tezin oy çokluğuyla kabul edilmesi durumunda ret oyu veren jüri üyesi(leri) tarafından görüşleri içeren gerekçeli bir rapor hazırlanır.
- Danışman dahil jüri üyeleri tarafından “**FR-1624-SBE Lisansüstü Tez ve Yayın Değerlendirme Formu**” ayrı ayrı doldurulur.
- Öğrenci/danışman tarafından **sınav bitiminde/sınav günü** ilgili enstitü ana bilim/sanat dalı başkanlığına teslim edilen bu formlar (**FR-1622, FR-1624**) enstitü ana bilim/sanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen **üç gün içinde** Enstitüye gönderilir.
- **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 ana bilim/sanat 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 ana bilim/sanat 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**
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-1625-SBE Lisansüstü 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;
 - Tezin tamamı (kapak, öz, abstract, ekler vb. dahil) tek bir **PDF** dosyasında referans numarası ile (hem tezin PDF formatının adı hem de CD adı referans numarası olacak şekilde) kaydedilmelidir. (Dijital nüshada yer alan tez onay sayfasında tüm jüri üyelerinin isimleri imzasız olarak olarak yer almalıdır. YÖK’ün ilgili kararı gereği imzalı tez onay sayfaları yalnızca ciltlenmiş basılı tez nüshasında yer almalıdır. CD ile teslim edilen dijital tez nüshasında yer alan tez onay sayfasında jüri üyelerinin isimleri tek bir sayfada olacak şekilde verilmeli ancak jüri üyelerinin imzaları olmamalıdır.)
4. Enstitümüzde arşivlemek üzere Enstitü web sayfasında bulunan “**FR-1634 -Lisansüstü Savunma Sonrası Ciltli Tez Teslim Formu**”

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

ORCID numarası hakkında: YÖK’ün ilgili kararı gereği lisansüstü tezlerde ve tezden üretilen yayınlarda ORCID numarası belirtilmelidir.

Bu kapsamda,

- Yüksek lisans ve doktora tezlerinde iç kapakta (örneği tez şablonunda verilmiştir),
- Tezli yüksek lisans ve doktora yayın şartlarını sağlamak üzere yapılan yayınlarda ilgili yerlerde,

ORCID numarasının verilmesi gerekmektedir.

Tez onay sayfaları hakkında: YÖK’ün ilgili kararı gereği imzalı tez onay sayfaları yalnızca ciltlenmiş basılı tez nüshasında yer almalıdır. CD ile teslim edilen dijital tez nüshasında yer alan tez onay sayfasında jüri üyelerinin isimleri tek bir sayfada olacak şekilde verilmeli ancak jüri üyelerinin imzaları olmamalıdır.

Tezlerin yayımlanması hakkında: YÖK’ün kararı gereği tüm tezler tam metin olarak **YÖK Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı**’nda erişime açılacaktır. Öğrenciler danışman öğretim üyelerinin de onayını alarak gerekçesini belgelemek şartı ile belirli süre için yayım erteleme talebinde bulunulabilir. Erteleme talebi olan öğrenci “**FR-1626-SBE Lisansüstü Tezlerin Yayımlanması İzin ve Erteleme Formu**” ile ana bilim/sanat dalına başvurur, ana bilim/sanat dalı erteleme talebini uygun görürse Enstitüye iletir. Erteleme süre ve şartları ilgili formda yer almaktadır.

Doktora Programı Öğrencileri

Kayıt Dönemlerine
Göre
Doktora
Ders Yükleri

- 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 sağlamak.
- 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 sağlamak
- 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 sağlamak.

Ders yükünü tamamlayan yeterlik sınavında başarılı olan, tez önerisi savunması kabul edilen ve başarılı bir şekilde üç tez izleme raporu sunmuş öğrenci¹ danışmanının onayını da alarak tezin tez yazım kılavuzuna uygunluğu açısından incelenmesi için **Araştırma Görevlilerinden randevu alır.**

Randevuya gelmeden önce öğrenci, alıntı raporu için tezin 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. (Pandemi sürecinde alıntı raporu işlemleri için [tıklayınız.](#))

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 ve özetleri çıkarmayınız. Ayrıca 20MB’dan büyük boyutlu olan tezlerdeki resimleri siliniz. TURNITIN benzerlik oranı en fazla %25 olmalıdır.

Alıntı raporunu önce kendiniz ya da danışman öğretim üyemiz incelemek isterse TURNITIN ödev oluşturma sürecinde “DEPO YOK” seçeneğinin seçili olduğundan emin olun. Buna dikkat edilmediği takdirde tez veri tabanına yüklendiğinden Enstitünün yaptığı kontrolde oran çok yüksek çıkmaktadır. Böyle bir durumda Enstitü sorumluluk almamaktadır. Tez veri tabanından kaldırılıncaya kadar tez teslim işlemleri başlatılamayacaktır.

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

Tez kontrolü Enstitüde yapılır. (Öğrenci tez kontrolüne danışman onaylı “**FR-1617-SBE Lisansüstü Savunma Öncesi Tez Teslim Formu**”, bir adet ciltlenmiş tez, yayın belgeleri ve alıntı raporu ile birlikte gelmelidir).

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-1617-SBE Lisansüstü Savunma Öncesi Tez Teslim Formu**”nu (danışman onaylı) ve alıntı raporunun ilk sayfasını
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-1619-SBE 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-1619-SBE Doktora Tez Jüri Öneri Formu**”nu Enstitüye iletir.
- Jüri üyeleri danışman ile ana bilim/sanat 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-1620-SBE Lisansüstü Jüri Üyelerine Tez Teslim Taahhüt Formu**” ile taahhüt eder ve tezi jüriye “**FR-1621-SBE Lisansüstü 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 ana bilim/sanat 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 ana bilim/sanat 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 ana bilim/sanat 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 ana bilim/sanat 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 ana bilim/sanat dalı başkanlığına iletmek üzere “**FR-1623-SBE Doktora Tez Sınav Sonuç Tutanağı Formu**” ile belgeler. Tezin oy çokluğuyla kabul edilmesi durumunda ret oyu veren jüri üyesi(leri) tarafından görüşleri içeren gerekçeli bir rapor hazırlanır.
- Danışman dahil jüri üyeleri tarafından “**FR-1624-SBE Lisansüstü Tez ve Yayın Değerlendirme Formu**” ayrı ayrı doldurulur.
- Öğrenci/danışman tarafından **sınav bitiminde/sınav günü** ilgili enstitü ana bilim/sanat dalı başkanlığına teslim edilen bu formlar (**FR-1623, FR-1624**) enstitü ana bilim/sanat 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**
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-1625-SBE Lisansüstü 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;
 - Tezin tamamı (kapak, öz, abstract, ekler vb. dahil) tek bir **PDF** dosyasında referans numarası ile (hem tezin PDF formatının adı hem de CD adı referans numarası olacak şekilde) kaydedilmelidir. (Dijital nüshada yer alan tez onay sayfasında tüm jüri üyelerinin isimleri imzasız olarak olarak yer almalıdır. YÖK’ün ilgili kararı gereği imzalı tez onay sayfaları yalnızca ciltlenmiş basılı tez nüshasında yer almalıdır. CD ile teslim edilen dijital tez nüshasında yer alan tez onay sayfasında jüri üyelerinin isimleri tek bir sayfada olacak şekilde verilmeli ancak jüri üyelerinin imzaları olmamalıdır.)

4. Enstitümüzde arşivlemek üzere Enstitü web sayfasında bulunan “**FR-1634 -Lisansüstü Savunma Sonrası Ciltli Tez Teslim Formu**”

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

ORCID numarası hakkında: YÖK’ün ilgili kararı gereği lisansüstü tezlerde ve tezden üretilen yayınlarda ORCID numarası belirtilmelidir.

Bu kapsamda,

- Yüksek lisans ve doktora tezlerinde iç kapakta (örneği tez şablonunda verilmiştir),
- Tezli yüksek lisans ve doktora yayın şartlarını sağlamak üzere yapılan yayınlarda ilgili yerlerde,

ORCID numarasının verilmesi gerekmektedir.

Tez onay sayfaları hakkında: YÖK’ün ilgili kararı gereği imzalı tez onay sayfaları yalnızca ciltlenmiş basılı tez nüshasında yer almalıdır. CD ile teslim edilen dijital tez nüshasında yer alan tez onay sayfasında jüri üyelerinin isimleri tek bir sayfada olacak şekilde verilmeli ancak jüri üyelerinin imzaları olmamalıdır.

Tezlerin yayımlanması hakkında: YÖK’ün kararı gereği tüm tezler tam metin olarak **YÖK Ulusal Tez Merkezi Veri Tabanı**’nda erişime açılacaktır. Öğrenciler danışman öğretim üyelerinin de onayını alarak gerekçesini belgelemek şartı ile belirli süre için yayım erteleme talebinde bulunulabilir. Erteleme talebi olan öğrenci “**FR-1626-SBE Lisansüstü Tezlerin Yayımlanması İzin ve Erteleme Formu**” ile ana bilim/sanat dalına başvurur, ana bilim/sanat dalı erteleme talebini uygun görürse Enstitüye iletir. Erteleme süre ve şartları ilgili formda yer almaktadır.