

TEZ SAVUNMA SÜRECİ

A. Tez Yazım Şablonu

BAİBÜ, Tez Yazım Kılavuz ve Şablonu Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bağlı Anabilim Dallarında hazırlanacak yüksek lisans ve doktora tezlerinde, biçim ve kapsam açısından uygun bir standardı sağlamayı amaçlar ve tezlerle ilgili bilimsel sunum ve genel ilkeleri anlatır. Yüksek lisans veya doktora tezi hazırlayacak olan öğrencilerin, tezlerle ilgili olarak bu kılavuzda verilen tüm ilkelere uymaları zorunludur. Süreç Enstitü web sayfasında yer alan online işlemler (<http://online.lisansustu.ibu.edu.tr/>) menüsü üzerinden yürütülmektedir.

Tez sınavına girilebilecek son gün bilgileri [akademik takvimde](#) yer almaktadır.

B. Tez Sınavı Öncesi Yapılması Gereken İşlemler ve Tez Tezlimi

Tez savunmasına girecek olan öğrenci, tezini Enstitü "Tez Yazım Kılavuz ve Şablonuna" uygun olarak hazırlar ve savunmaya girmeyi planladığı tarihten **en az 35 gün önce** online işlemler (sistem) menüsünden **akademik takvimde belirtilen tarih aralıklarında** tez savunma sürecini başlatır. **Süreçte çok sayıda başvuru bulunacağı ve her bir süreç için en geç 3 gün içerisinde dönüş yapacağı, sorun olması halinde sizlere iade edilebileceği durumu da göz önünde bulundurulmalıdır.** Süreç aşağıdaki şekilde yürür;

- 1- Öğrenci sisteme hazırladığı tezi yükleyerek sonraki aşamaya yani "Enstitü Öğrenci İşlerine" gönderir.
- 2- "Enstitü Öğrenci İşleri" öğrencinin transkript ve tez başlığını kontrol eder sorun yok ise sisteme öğrencinin transkriptini yükleyerek bir sonraki aşamaya yani "Tez Danışmanına" (sorun var ise önceki aşamaya yani "öğrenciye") gönderir.
- 3- Tez danışmanı öğrencinin transkriptini, tez başlığını, tezi şekilsel ve içerik olarak inceler, sonra sorun yok ise benzerlik oranını girerek sonraki aşamaya yani "Enstitü Öğrenci İşlerine" gönderir.
- 4- Sorun yok ise Enstitü öğrenci işleri şekilsel inceleme ve benzerlik oranı için ilgili "Enstitü Görevlisine" gönderir.
- 5- Sorun yok ise ilgili enstitü görevlisi benzerlik raporunu yükleyerek sonraki aşamaya yani "Enstitü Müdür Yardımcısına" gönderir.
- 6- Sorun yok ise Enstitü Müdür yardımcısı onaylayarak sonraki aşamaya yani "Tez Danışmanına" gönderir.
- 7- Sorun yok ise tez danışmanı sistemden "Tez Savunma Sınav Jürisi Öneri Formu"nu doldurarak (savunma tarihi olarak formun doldurulduğu günden itibaren en erken 25 gün sonrası seçilebilecektir) sonraki aşamaya yani "Enstitü Ana Bilim Dalı Başkanlığına" gönderir.
- 8- Sorun yok ise Ana Bilim Dalı Başkanlığı 3 gün içerisinde (**yonnetmelik gereği tezin jüri üyelerinde en az 10 gün kaması gerekliliğini de dikkate alarak**) ADAK kararı alarak ÜBYS üzerinden "Enstitü Müdürlüğüne" gönderir. Ana bilim dalı başkanı yazı Enstitüye gönderildikten sonra ADAK karar No ve ÜBYS evrak numarasını başvuru sistemine girer ve sonraki aşamaya yani "Enstitü Öğrenci İşlerine" gönderir.
- 9- Sorun yok ise EYK'da jüri onaylanır, jüri üyelerine görevlendirme yazısı yazılır "Enstitü Öğrenci İşleri" tarafından görevlendirme yazısı sisteme yüklenir ve sonraki aşamaya yani "Tez Danışmanına" gönderilir.
- 10- Sorun yok ise tez danışmanı sisteme jüri üyelerinin e-posta adreslerini girerek, jüri üyelerine sisteme erişim linki gönderir. Jüri üyeleri savunma öncesi kendilerine ulaşan linkten "Tez Bireysel Değerlendirme Form"larını doldurur ve sonraki aşamaya gönderir.
- 11- Savunma sonrası tez danışmanı sınav sonuçlarına ilişkin belgeleri "Tez Savunması Sınav Tutanak Formu" varsa "Tez Başlığı Değişiklik Formu" sistemden doldurur, çıktılarını alıp jürilerin imzalamasını sağlar ve imzalı formları sisteme yükler (en geç ciltli tezlerle birlikte tutanak, varsa başlık değişikliği öneri formu ıslak imzalı olarak ve sitemden çıktısı alınan bireysel değerlendirme formları Enstitü Müdürlüğüne elden teslim edilmelidir) ve sonraki aşamaya yani "Ana Bilim Dalı Başkanlığına" gönderir.
- 12- Sorun yok ise Ana Bilim Dalı Başkanlığı ÜBYS'den üst yazı ile "Tez Savunması Sınav Tutanak Formu" ve "Jüri Bireysel Değerlendirme Formları" nı ve varsa "Tez Başlığı Değişiklik Formu" **en geç 3 gün içinde** Enstitü Müdürlüğüne gönderir ve yazılan yazının ÜBYS evrak numarasını sisteme girerek sonraki aşamaya yani "Enstitü Öğrenci İşlerine" gönderir.

13- Sorun yok ise Enstitü Öğrenci İşleri tarafından süreç sonlandırılır. Bu süreç sonlanmadan öğrenci savunulmuş tez teslim sürecini başlatamayacaktır.