

TEZ SAVUNMASI SONRASI ve MEZUNİYET İŞLEMLERİ

1. TEZ SAVUNMASI SONRASI-I

Tez savunmasında '**Kabul**' kararı verilmesi durumunda, öğrencinin, en geç **1 ay içerisinde bir adet basılı ve ciltlenmiş tezi ve diğer teslim evraklarını** Tez İnceleme Komisyonunun kontrolü için Enstitüye teslim etmesi gerekmektedir.

Teslim edilecek evraklar arasında:

- 1-Danışman Kontrol Formu 2;
- 2- Güncel Tez İntihal Raporu 2;
- 3-Kabul ve Onay Tutanağı (2 adet imzalı);
- 4-CD içerisinde 1 adet PDF Tez, ve Türkçe-İngilizce Özet

3. TEZ SAVUNMASI SONRASI-III

Tez savunmasında '**Düzeltilme**' kararı verilmesi durumunda, **Yüksek Lisans için 3 ay, Doktora için 6 ay** içerisinde gerekli düzeltmeler yapılarak Tez Yazım, Teslim ve Savunma Süreçlerindeki 4. ve 5. aşamaya dönülerek tez teslimi yapılmalı ve **aynı jüri ile** ikinci kez Tez Savunması için toplanılması gerekmektedir.
Daha sonra Tez Yazım, Teslim ve Savunma Süreçlerindeki 6. aşama tamamlanır.

5. MEZUNİYET İŞLEMLERİ-I

Tez İnceleme Komisyonu tarafından onay verilen tezler için öğrencilere Enstitü Sekreteri gerekli bilgilendirmeyi yapar. Bu aşamada Komisyon Onay Belgesini elden teslim alan öğrenci:

- (1) Tez İnceleme Komisyon Onay Belgesi,
- (2) Yüksek Lisans için 5, Doktora için 7 basılı ve ciltlenmiş tezi (Kayseri ili örneği olan tezler için +1),
- (3) Mezuniyet dilekçesi (Danışman ve Anabilim Dalı Başkanı imzalı) ile Anabilim Dalına teslim ederek Mezuniyet işlemlerini başlatır.



DİPLOMA İŞLEMLERİ

Bütün şartları tamamlamış ve mezuniyet işlemlerini tamamlanmış öğrenci, Yüksek Lisans veya Doktora Diplomasını alabilmek için öğrenci kimlik kartları ile birlikte öğrenci işleri merkezine başvuruda bulunmaları gerekmektedir.

Öğrenci tarafından yapılan istek sonrasında diploma **yaklaşık 2-5 gün içerisinde** hazır edilmektedir. Diplomalara şahsın kendisine ya da noter vekaleti ile üçüncü şahıslara verilir.

2. TEZ SAVUNMASI SONRASI-II

Tez İnceleme Komisyon raporuna göre kabul edilen tezler için öğrenci, mezuniyet işlemleri aşamasına geçer.

Tez İnceleme Komisyonu raporuna göre tezde format düzenlemesi yapması gereken öğrenciler belirlenen düzenlemeleri yaparak basılı ve ciltlenmiş tezi tekrar kontrol edilmek üzere Enstitüye teslim eder.

4. TEZ SAVUNMASI SONRASI-IV

Tez savunmasında '**Ret**' kararı verilmesi durumunda, **Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.**

6. MEZUNİYET İŞLEMLERİ-II

Mezuniyet işlemlerini başlatan öğrencinin Anabilim Dalına sunduğu evraklar (Tezler, dilekçe ve onay belgesi) Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunda görülür ve kabul edilmesi durumunda Yönetim Kurul Karar sayısı teze işlenerek Enstitü Müdürü tarafından imzalanır/kaşelenir.

Kurul onayı alan ve teslim edilen tezleri imzalanan öğrencinin, 2 adet CD, 2 Adet Tez Veri Giriş formu ve İlişik Kesme Belgesini Enstitüye teslim etmesi gerekmektedir. Bu süreçte, gerekli imzaların atıldığı ve Kurul Karar Sayısı işlenen 3 (üç) nüsha tez, jüri üyelerine teslim edilmek üzere, öğrenciye teslim edilir.