

TEZ YAZIM VE SAVUNMA ÖNCESİ İŞLEMLER

TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA (I.ADIM)

Yürütülecek tez ile ilgili gerçekleştirilen (alan yazın taraması, ön çalışmalar, problem tespiti vb.) ve planlanan konuları (çalışma grubu, araştırma deseni, veri toplama ve analiz yöntemi, muhtemel sonuçlar, vb.) içeren tez önerisi web sayfamızdaki tez önerisi şablonuna (<https://ebil.erciyes.edu.tr/tr/tez-yazim-teslim-ve-savunma-sureci>) göre hazırlanarak, tez danışmanı tarafından kontrol edildikten sonra YÖK web sayfasında yer alan Tez Veri Giriş Formu çıktısı ve transkript ile Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na teslim edilir. Tez önerisinin son sayfası öğrenci ve danışmanı tarafından imzalanmış olmalıdır.

1

TEZ YAZIMI (II.ADIM)

Önerisi kabul edilen tezin Enstitümüz Tez Yazım Yönergesine uygun olarak hazırlanması gerekmektedir. Bunun için web sitemizde bulunan Yüksek Lisans ve Doktora tez yazım şablonları (<https://ebil.erciyes.edu.tr/tr/doktora-ve-yuksek-lisans-tez-yazim-sablonu>) kullanılmalıdır.

2

TEZ TESLİM SÜRECİ (III.ADIM)

Enstitü tez şablonuna göre hazırlanan tez, danışmanı tarafından kontrol yapıldıktan sonra, tez ön incelemesi için öğrenci tarafından;

- a) Tezin (PDF) elektronik nüshası
- b) İntihal raporu (Danışmanı tarafından alınarak, gönderim tarihi, numarası ve tez adını içeren kapak sayfası ile tezin giriş bölümünün ilk sayfası ve benzerlik oranını en fazla %20 olarak gösteren sayfalar, öğrenci ve danışmanı tarafından paraflanmış ve son sayfası imzalanmış olmalıdır.)
- c) Tez çıktı koşullarını sağladığını gösterir belge (<https://ebil.erciyes.edu.tr/tr/eru-senato-kararlari> doğrultusunda katılım sertifikası, makalenin tarandığı indeks, vb. kanıtlar)
- d) Öğrenci ve Danışman Tez Kontrol Formu (Her sayfası öğrenci ve danışman tarafından paraflanmış, son sayfası imzalanmış olmalıdır.) ebiltez@erciyes.edu.tr mail adresine gönderilir. Tez İnceleme Komisyonu tarafından ilgili belgelerin kontrolü tamamlanarak tez ön inceleme raporu düzenlenir ve öğrenciye elden teslim edilir.

3

TEZ SAVUNMA SINAVI (V.ADIM)

Sınav evrakları en geç 3 işgünü içerisinde Ana Bilim Dalı Başkanlığı'nca EBYS üzerinden veya elden Enstitüye teslim edilir. Söz konusu evraklar:

- a) Jüri değerlendirme formu (asıl jüri üyesi sayısınca)
- b) Tez savunma tutanağı
- c) Kabul onay belgesi (Yüksek lisans için 7 adet/ Doktora için 10 adet ıslak imzalı) sınav sonunda bir adet teslim edilir. Kalan diğer ıslak imzalı kabul onay belgeleri öğrencide kalacaktır.
- d) İl dışından gelen jüri üyeleri için Yurt içi Geçici Görev Yoluğu bildiri formları.

5

TEZ JÜRİSİ (IV.ADIM)

Tez teslim sürecini tamamlayan öğrenci ve danışmanı tez ön inceleme rapor tarihini takip eden 10 ile 30 gün arasına tez savunma-sınav tarihini almak için, tez savunma jüri üyelerini oluşturarak, ilgili formları (Yüksek Lisans için YL32, Doktora için DR28) doldurur. Aşağıda belirtilen evraklar Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na teslim edilir.

- a) Öğrenci ve Danışman Tez Kontrol Formu
- b) İntihal raporu
- c) Transkript
- d) Tez ön inceleme raporu
- e) Tezin elektronik (PDF) nüshası (CD veya USB bellek)
- f) YL32 veya DR28 formları
- g) Tez çıktı koşullarını sağladığını kanıtlar belgeler.

4

TEZ SAVUNMA SONRASI VE MEZUNİYET İŞLEMLERİ

TEZ SAVUNMASI SONRASI I. ADIM

1) TEZ SAVUNMASI SONRASI I. ADIM
Tez savunma sınavında "Kabul" kararı verilmesi durumunda öğrenci:
a) 1 adet basılı (arkalı önü olabilir) spiralli tezi
b) 1 adet Öğrenci ve Danışman Tez Kontrol Formu (her sayfası öğrenci ve danışman tarafından paraflanmış, son sayfası imzalı)
c) 1 adet güncel Tez İntihal Raporu (her sayfası öğrenci ve danışman tarafından paraflanmış, son sayfası imzalı)
d) 1 adet Islak imzalı Kabul Onay Tutanağı
e) Tezin elektronik (PDF) nüshası (CD veya USB bellek)
Enstitüye elden teslim eder. Ayrıca tezi PDF formatında ebiltez@erciyes.edu.tr mail adresine gönderir. (IV. Adıma geçiniz) Tez savunma sınavına giriş tarihinden itibaren 1 ay içinde işlemlerin tamamlanarak, mezuniyet kararının verilmesi gerekmektedir.

TEZ SAVUNMASI SONRASI II. ADIM

2) TEZ SAVUNMASI SONRASI II. ADIM
Tez savunma sınavında "Düzeltilme" verilmesi durumunda, Yüksek Lisans için 3 ay, Doktora için 6 ay içerisinde gerekli düzeltmeler tamamlanarak, tez yazım, teslim ve savunma süreçlerindeki iş ve işlemler tekrar edilerek aynı jüri üyeleri ile ikinci kez tez savunma sınavı yapılmalıdır.

TEZ SAVUNMASI SONRASI III. ADIM

3) TEZ SAVUNMASI SONRASI III. ADIM
Tez savunma sınavında "Ret" verilmesi durumunda, Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile öğrencinin Enstitüden iliği kesilir.

1

2

3

TEZ SAVUNMASI SONRASI VI. ADIM

6) TEZ SAVUNMASI SONRASI VI. ADIM

Mezuniyet işlemlerini başlatan öğrencinin Ana Bilim Dalı'na teslim ettiği evraklar, Enstitü Yönetim Kurulu'nda görüşülerek karara bağlanır. Enstitü Yönetim Kurulu Karar tarih ve sayısı teze işlenerek Enstitü Müdürü tarafından imzalanır ve mühürlenir. 2 adet Tez Veri Giriş Formu ile tezin PDF hali ve Türkçe/İngilizce özet kısmının yüklü olduğu CD veya USB belleğin Enstitüye teslim edilmesi durumunda imzalı ve mühürlü tezler jüri üyelerine iletilmek üzere öğrenciye teslim edilir.

TEZ SAVUNMASI SONRASI V. ADIM

5) TEZ SAVUNMASI SONRASI V. ADIM

Tez İnceleme Komisyonu tarafından onay verilen tezler için öğrenci, Enstitü Sekreterliği'nden Tez İnceleme Raporunu alır. Yüksek Lisans için 5 adet/Doktora için 7 adet ciltlenmiş tez ile tez teslim ve mezuniyet istem formunu hazırlayarak Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na başvurarak mezuniyet işlemlerini başlatır.

TEZ SAVUNMASI SONRASI IV. ADIM

4) TEZ SAVUNMASI SONRASI IV. ADIM

Tez İnceleme Komisyonu tarafından kontrol edilen ve ciltlenebilir raporu verilen tezler için öğrenci, mezuniyet işlemlerini başlatabilir. Komisyon tarafından tezde düzeltme verilen öğrenciler ise gerekli düzeltmeleri yaparak en kısa sürede tezi PDF olarak ebiltez@erciyes.edu.tr mail adresine göndermesi gerekir (baskı veya spiral yaptırmadan).

6

5

4

DİPLOMA İŞLEMLERİ SON ADIM

7) DİPLOMA İŞLEMLERİ SON ADIM

Mezuniyet için bütün işlemlerini eksiksiz tamamlamış öğrenci, diplomasını alabilmek için öğrenci kimliğini Enstitümüz Öğrenci İşleri birimine teslim eder. Öğrenci, Mezun Portalı'ne üyelik işlemini tamamladıktan sonra diploma basım istek belgesi ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı diploma birimine başvurarak belgede belirtilen tarih ve saatte, diplomalarını teslim alabilir. (Diplomalar yalnızca şahsın kendisine veya noter vekaletli üçüncü şahıslara teslim edilmektedir.)

7

SON GÜNCELLEME MAYIS 2026