



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ



DOKTORA TEZ TESLİM ve MEZUNİYET İŞLEMLERİ

(Öğrencinin; İlgili Dönemde Mutlaka **Kayıt Yenileme** Yapmış Olması Gerekir.)

SAVUNMA ÖNCESİ

Aşağıda belirtilen evraklar eksiksiz şekilde hazırlanarak Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir:

- 9 adet Spiral Ciltli Tez, tez yazım kurallarına uygun şekilde hazırlanır. (1 adet tez, Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilecek, 8 tez jüriye gönderilecektir.)
- 1 adet alıntılar dahil 1 adet alıntılar hariç toplam 2 adet İntihal Raporu ve 1 adet dijital makbuz (Benzerlik oranının alıntılar dahil %30'u ve/veya alıntılar hariç %15'i geçmemesi gerekmektedir. Ayrıca tek kaynakla eşleşme oranı %2'yi geçmemelidir.) danışman tarafından hazırlanıp imzalanır. (Orijinali Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilecektir, 8 kopyası tez ile birlikte jüriye gönderilecektir.)
- 2 adet Doktora Tez Teslim formu öğrenci tarafından doldurulup imzalanır. (Bir nüshası öğrenci işleri personeli tarafından teze eklenecektir.)
- Tez Yazım Kontrol formu Tez Kontrol Uzmanına onaylatılır. Bu onay alınmadan tez Yönetim Kurulunda görüşülmeyecektir.
- Doktora Tez Teslim, Kontrol, Jüri Öneri Formu ve İntihal Raporu Beyan Belgesi Danışman tarafından doldurulup imzalanır. (<http://www.sbe.deu.edu.tr/sbe/formArsivi/3>) Form No:2

2013 ve Sonrası Girişli Öğrenciler için tez ile birlikte aşağıdaki belgelerin de 9 adet hazırlanarak 1 adet Öğrenci İşleri Bürosuna, 8 adedi de tez ile birlikte jüriye teslim edilmesi gerekmektedir.

- Doktora öğrencilerinin tez konusu ile ilgili öğrencinin ilk isim olarak yer aldığı en az bir adet **bilimsel makalenin** (alanında doçentlik başvurusu için kabul edilen şartlara uygun ulusal/uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış veya yayımlanmak üzere kesin kabul edilmiş olması durumunda DOI/sayı bilgisini de içeren editör yazısı ile birlikte) yayımlanmış veya yayımlanmak üzere kesin kabul edilmiş olması gerekmektedir. Bilimsel makale, yayımlandığı derginin dış kapak, iç kapak ve künye ve içindekiler kısmının fotokopisi ile birlikte teslim edilecektir.
- Tez ile ilgili bir çalışmanın ulusal/uluslararası hakemli **bilimsel etkinliklerde** en az bir kere sözlü, yazılı veya görsel olarak sunulmuş olması gerekir. Bilimsel etkinliğin kabul belgesi ve etkinlik programında sunumun yapılacağı oturumu gösteren belgeler teslim edilecektir.

SAVUNMA SONRASI

Varsa tez ile ilgili düzeltmeler yapılır ve en geç 30 gün içerisinde aşağıda belirtilen evraklar eksiksiz şekilde hazırlanarak Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir:

- 2 Adet Deri Ciltli Tez tez yazım kurallarına uygun şekilde hazırlanır.
- 1 Adet PDF Formatlı CD (Türkçe Özet, İngilizce Özet, Tezin Tamamı) hazırlanır.
- Tez Savunmasından Sonra 'Başarılı Tez Öğrencileri İçin Tez Teslim Tutanağı' Öğrenci ve danışman tarafından imzalanır. (<http://www.sbe.deu.edu.tr/sbe/formArsivi/3>) Form No:13
- Öğrenci İşleri Bürosunda bulunan Tez Yazım Kontrol Formu imzalanır.
- Kütüphane İlişik Kesme Formu doldurulur. (<http://www.sbe.deu.edu.tr/sbe/formArsivi/3>) Form No:12
- Mezun Bilgi Formu doldurulur. (www.deu.edu.tr/debis.php)
- 2 Adet Tez Veri Formu doldurulur. (<https://tez.yok.gov.tr/>)
- Öğrenci Kimlik Kartı iade edilir.
- Yabancı uyruklu öğrenciler 'Türkiye Mezunlar Bilgi Formu' doldurulup öğrenci işleri personeline teslim edilir. (<https://www.turkiyemezunlari.gov.tr/>)