




İş Akış Süreci		Sorumlu
<p>Tezin Enstitüye Gönderilmesi</p> <p>↓</p>	<p>Tezini, Sosyal Bilimler Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzuna göre hazırlayan öğrenci, tezi ile birlikte Tez Teslim Formu, Tez Teslim Kontrol Formu ve doktora öğrencileri için makale ve bildiri şartını sağladığını gösteren belgeleri hazırlayıp imzalayarak danışmanına iletir.</p> <p>Tezin savunulabilir olduğuna karar veren danışman, belirtilen formlara ek olarak Anabilim Dalı Tez Kontrolü Beyan formu, İntihal Değerlendirme Formu, Orijinallik Raporları ile Dijital Makbuz'u doldurup imzalayarak anabilim dalı başkanlığına iletir; Anabilim dalı başkanlığı tarafından Belgenet üzerinden Enstitüye gönderilir.</p> <p>Tez ve sayılan tüm belgeler 10 iş günü içerisinde Anabilim dalı başkanlığı tarafından Belgenet üzerinden Enstitüye gönderilir.</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Danışman</p> <p>Anabilim Dalı Başkanlığı</p>
<p>1- Tez Teslim Formu 2- Tez (PDF) 3- Bildiri ve Makale Şartı (Doktora Öğrencileri için) 4- İntihal Değerlendirme Formu 5- Orijinallik Raporu (Alıntılar Dahil) 6- Orijinallik Raporu (Alıntılar Hariç) 7- Dijital Makbuz</p>		
<p>Tezin Kontrol Süreci</p> <p>↓</p>	<p>Öğrenci işleri ve tez kontrol uzmanları tarafından gerekli kontroller yapıldıktan sonra onaylanan tez için Anabilim Dalı Başkanlığına Belgenet üzerinden tezin onaylandığı ve Jüri Öneri Formu'nun 10 iş günü içerisinde enstitüye gönderilmesi gerektiği bildirilir. Tezde düzeltme gerekirse 10 iş günü içerisinde düzeltilip ilk adımda belirtildiği şekilde gönderilmesi istenir.</p> <p>Jüri Öneri Formunda Tez savunma sınavının yapılacağı yer, tarih ve saat bilgileri yer almalıdır. Tez savunma sınavı, jüri öneri formunun Belgenet üzerinden gönderildiği tarihten itibaren 3 ila 5 hafta arasında olmalıdır.</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Danışman</p> <p>Anabilim Dalı Başkanlığı</p> <p>Tez Kontrol Uzmanı</p> <p>Öğrenci İşleri</p>
<p>1- Jüri Öneri Formu</p>		

<p>Tezin Yönetim Kuruluna Alınması Ve Görevlendirme</p> 	<p>Tez, Jüri Öneri Formu, İntihal Değerlendirme Formu ve Orijinallik Raporları yönetim kurulunda görüşülüp kabul edildikten sonra alınan Yönetim Kurulu karar örneği ile birlikte İntihal Değerlendirme Formu, Orijinallik Raporları, Ön Değerlendirme Raporu, Tez Sınav Tutanağı, Tez Onay Formu ve Tez Savunma Kapı Yazısı jüri üyelerine bildirilmek üzere anabilim dalı başkanlığına Belgenet üzerinden gönderilir.</p>	<p>Danışman Anabilim Dalı Başkanı Enstitü Yönetim Kurulu</p>
<p>1- Tez 2- İntihal Değerlendirme Formu ve Orijinallik Raporları 3- Ön Değerlendirme Raporu 4- Tez Sınav Tutanağı 5- Tez Onay Formu 6- Yönetim Kurulu Karar Örneği 7- Tez Savunma Kapı Yazısı</p>		
<p>Tez Savunma Süreci</p> 	<p>Belirtilen tarih ve saatte yapılan tez savunma sınavı sonrasında Ön Değerlendirme Raporu ve Tez Sınav Tutanağı doldurulup ıslak imza ile imzalanarak Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından 3 gün içerisinde Enstitüye teslim edilir.</p>	<p>Öğrenci Danışman Anabilim Dalı Başkanlığı</p>
<p>1- Ön Değerlendirme Raporu 2- Tez Sınav Tutanağı</p>		
<p>Tez Savunma Sonrası (Başarılı Öğrenciler için)</p> 	<p>Tez savunma tarihinden itibaren 1 ay içerisinde 1 adet ciltli tez, tezin pdf formatında yüklü olduğu 1 adet CD, Tezi Başarılı Bulunan Öğrenciler İçin Tez Teslim Tutanağı, YÖK Tez Veri Giriş Formu ve Öğrenci Kimlik Kartı öğrenci tarafından enstitüye teslim edilir. Öğrenci DEÜ Mezun Bilgi Sistemine kayıt yaparak Yönetim Kurulu onayı sonrasında mezun olmaya hak kazanır</p>	<p>Öğrenci Danışman Öğrenci İşleri Enstitü Yönetim Kurulu</p>
<p>1- Tezi Başarılı Bulunan Öğrenciler için Tez Teslim Tutanağı 2- Ciltli Tez 3- CD 4- YÖK Tez Veri Giriş Formu 5- Mezun Bilgi Formu 6- Öğrenci Kimlik Kartı</p>		

<p>Tez Savunma Sonrası (Başarısız Öğrenciler için)</p> <p>↓</p>	<p>Tezi, jüri tarafından başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin başarısız olduğuna dair ıslak imza ile imzalanmış tutanaklar ve ret veren jüri üyelerince doldurulmuş “Tezin Reddedilmesine Dair Gerekeç”(ilgili form erişim sayfasından temin edilmektedir) formu Anabilim Dalı Başkanlığınca 3 gün içerisinde Enstitüye teslim edilir. Yönetim kurulunun değerlendirmesi sonucunda öğrencinin kaydı silinir.</p>	<p>Danışman</p> <p>Anabilim Dalı Başkanlığı</p> <p>Öğrenci İşleri</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu</p>
<p>1- Tezin Reddedilmesine Dair Gerekeç 2- Ön Değerlendirme Raporu 3- Tez Sınav Tutanağı</p>		
<p>Tez Savunma Sonrası (Düzeltilme Alan Öğrenci için)</p> <p>↓</p>	<p>Tezi hakkında düzeltme kararı verilen yüksek lisans öğrencileri en geç 3 ay, doktora öğrencileri en geç 6 ay içerisinde, yeniden hazırlanmış tezin Anabilim Dalı Kontrol Beyan Formu, İntihal Değerlendirme Formu ve Orijinallik Raporları (alıntılar hariç ve alıntılar dahil) Anabilim Dalı Başkanlığınca Enstitüye iletdikten sonra aynı jüri önünde yeniden tez savunma sınavına alınırlar. Düzeltme alan öğrencinin tezi ve ilgili form ve raporlar yeniden belirlenecek olan savunma tarihinden en az 15 gün önce enstitüye gönderilmelidir. Yeniden yapılacak olan savunma sınav bilgileri aynı üst yazı ile bildirilecektir.</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Danışman</p> <p>Anabilim Dalı</p> <p>Tez Kontrol Uzmanı</p> <p>Öğrenci İşleri</p>
<p>1- Anabilim Dalı Tez Kontrolü Beyan Formu 2- Tez 3- İntihal Değerlendirme Formu 4- Orijinallik Raporu (Alıntılar Dahil) 5- Orijinallik Raporu (Alıntılar Hariç) 6- Dijital Makbuz</p>		
<p>Düzeltilme Alan Öğrencinin Savunmaya Alınması</p> <p>↓</p>	<p>Savunma tarihi belirlenen öğrenci için aşağıda belirtilen form ve raporlar jüri üyelerine bildirilmek üzere Anabilim Dalı Başkanlığına Belgenet üzerinden gönderilir. Öğrenci belirlenen tarihte tez savunma sınavına alınır. Başarılı veya Başarısız olma durumuna göre yukarıdaki süreçler tekrarlanır.</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Danışman</p> <p>Anabilim Dalı</p> <p>Öğrenci İşleri</p>
<p>1- Tez 2- Tez Onay Sayfası 3- Tez Sınav Tutanağı 4- Ön Değerlendirme Formu 5- İntihal Değerlendirme Formu 6- Orijinallik Raporu (Alıntılar Dahil) 7- Orijinallik Raporu (Alıntılar Hariç) 8- Dijital Makbuz</p>		