



TEZLİ YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA AŞAMASI SÜREÇLERİ

<p>1. AŞAMA: TEZ SAVUNMASI ÖNCESİNDE YAPILMASI GEREKENLER</p>	<p>1. Tez Savunma Sınavı Öncesi</p> <p>1.1. Yayın Şartı <u>SAÜ LİSANSÜSTÜ MEZUNİYET YAYIN ŞARTI</u> MADDE 4- 1) Tüm Enstitülerde; yayınlarda danışman ve öğrencinin adres kısmında Sakarya Üniversitesi'nin adının ve e-posta adreslerinin geçmesi zorunludur. Öğrencinin bir şirkete/kuruma bağlı çalışması durumunda şirket/kurum adresini yayınında/yayınlarda ikinci adres olarak belirtilmelidir. 2) Yayınların ortak yazarlı olması durumunda, bu ortak yazarlar arasından sadece bir öğrenci ilgili yayını mezuniyet şartı olarak kullanabilir. 3) Yüksek lisans tezini tesliminde yayın koşulları: ç) Ortadoğu Enstitüsü için: İlgili EABD'de en az bir makalenin hakemli bir dergide yayımlanması veya tam metin bildiri (kongre, konferans, sempozyum) yayımlanması (ya da DOI Numarası alınmış olması) ya da makalenin tam metninin derginin erken görünüm sayfasında yer alması şartı aranır.</p> <p>1.2. Benzerlik Raporu</p> <p>Ortadoğu Enstitüsüne tez teslim edebilmek için;</p> <p>a) Yayınlarınız ile birlikte b) Tezinin Word Halini;</p> <p>Danışmanınıza, SABİS mail adresinden gönderiniz. Gönderdiğiniz yayın ve teziniz danışmanınız tarafından ortadogutezler@sakarya.edu.tr adresine gönderilmesi gerekir. Yayın şartını sağlayan ve %20 intihal oranını aşmayan öğrenci 2. Aşamaya geçebilir.</p> <p>İntihal oranını ve yayın şartını sağlamayan öğrenci aynı işlemi tekrar başlatır.</p> <p>Not 1: Enstitü Yönetim Kurulu'nca kabul edilen ve öğrenci otomasyonunda kayıtlı olan tez adının, teslim edilecek tez adı ile aynı olması gerekmektedir. Tez adındaki değişiklikler savunma sınavında yapılabilmektedir.</p>
<p>2. AŞAMA: TEZ SAVUNMA JÜRİLERİNİN BELİRLENME SÜRECİ</p>	<p>- Yüksek Lisans Tez Teslim Formu - Tez Savunulabilirlik ve Orjinallik Beyan Formu</p> <p>Yukarıda belirtilen formların <u>bilgisayar ortamından eksiksiz doldurulup</u> imzalı bir şekilde Elden Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir. (Enstitü Yönetim Kurul toplantıları her hafta Salı günleri yapılmaktadır. Evraklarınızı Pazartesi mesai bitimine kadar Enstitüye teslim ediniz.)</p>
<p>3. AŞAMA: TEZ SAVUNMA JÜRİLERİNİN BİLDİRİLMESİ SÜRECİ</p>	<p>Enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilen tez savunma jürisi, öğrencinin ve danışmanın SABİS e-posta adresine gönderilir. (Yazı işleri tarafından)</p> <p>Öğrenci, Tezini Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen jüriye elden veya mail yoluyla ya da kargo ile teslim eder. Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren yedi günden erken olmamak üzere en geç otuz gün içinde toplanarak öğrenciyi tez savunma sınavına alır. <i>Tez Savunma Sınav tarihi bu zaman kriterine göre belirlenmelidir.</i></p>



<p>4. AŞAMA: TEZ SAVUNMA SINAVI ESNASINDA GEREKLİ FORMLAR</p>	<p>- Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Formu - Tez Savunma Jürisi Benzerlik Beyan Formu (Her jüri için ayrı ayrı olması gerekmektedir.) - Yüksek Lisans Tez Değerlendirme Jüri Kişisel Rapor Formu (Her jüri için ayrı ayrı olması gerekmektedir.)</p> <p>Yukarıda belirtilen formların bilgisayar ortamından doldurulup imzalı bir şekilde savunma sınavından sonra en geç 3 gün içerisinde (Tüm evraklar eksiksiz) elden Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.</p>
<p>5. AŞAMA: TEZİN ŞEKİL ŞARTLARI AÇISINDAN KONTROLÜ</p>	<p>Tezin enstitüye teslim aşamasında doğabilecek sorunların engellenebilmesi için öğrencilerin tezlerini ciltletmeden önce Sakarya Üniversitesi Ortadoğu Enstitüsü'ne gelerek ilgili görevliye tezlerini Tez Yazım Kılavuzu (YENİ-Temmuz 2019)'ndaki biçimsel kurallara uygunluğu açısından kontrol ettirmeleri gerekmektedir.</p>
<p>6. AŞAMA: TEZ TESLİM İŞLEMLERİ</p>	<p>TEZ TESLİM EVRAK VE BELGELERİ</p> <p>1- YÖK Tez Veri Giriş Formu (1 Adet İmzalı) 2- Ciltlenmiş Tez (1 Adet) 3- CD Tezin PDF Hali (1 Adet) 4- Online Sınav İse; Kaydedilmiş Sınav Görüntüsü (1 Adet CD)</p> <p>1-Tezin Ulusal Tez Merkezine Kaydedilmesi</p> <p>E-devlet üzerinden Yükseköğretim Bakanlığı'nın <i>Ulusal Tez Merkezi</i> internet sayfasından <i>Tez Veri Giriş Formu</i>'na (https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/) öğrenci tarafından girilerek sisteme tez bilgisi kaydedilir. Veri giriş formunun bir adet çıktısının alınarak imzalı bir şekilde Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.</p> <p>2-Tezin Ciltleme İşlemi</p> <p>Ortadoğu Enstitüsü tez yazım kılavuzuna göre hazırlanan ve biçimsel şartlar açısından kontrolü sağlanmış olan Yüksek Lisans tezi ciltletilir.</p> <p>3-Tezin CD'ye Kaydedilmesi</p> <p>Tezin tamamı pdf formatında kaydedilmiş olarak, 1 CD içinde enstitüye teslim edilmelidir. CD'nin üzerinde ve içerisindeki PDF dosyasının adının YÖK Tez Veri Giriş formunda yazılı olan referans numarası olmalıdır.</p> <p>Not: Tez savunmasına giren öğrenci tez savunmasından sonra en geç bir ay içerisinde 1 Adet Ciltli Tezi, 1 Adet CD'yi, 1 Adet Tez Veri Giriş Formunu ve Online Sınav İse; Kaydedilmiş Sınav Görüntüsü (1 Adet CD) Ortadoğu Enstitüsü'ne teslim etmelidir.</p>



**7. DİPLOMA
TESLİM ALMA
AŞAMASI**

İlişik kesme işlemleri ; SABİS -> Öğrenci Bilgi Sistemi-> Diğer İşlemler -> Diplomanın hazır olup olmadığı sorgusu- hazırsa ilişki kesme işlemleri kütüphane borcu sorgulamak borcu yoksa kütüphaneyle ilişkisini kesmesi. memnuniyet anketini doldurması - Bu işlemleri yaptıktan sonra mezun Öğrencinin çıktı almasına gerek yoktur. Bilgiler sisteme otomatik olarak yansımaktadır.

Not: **Yabancı Uyruklu tüm mezun öğrenciler** Mezun Bilgi Formunu https://studyatsau.sakarya.edu.tr/?page_id=505 doldurup teslim etmeleri gerekmektedir. ayrıyeten **Burslu Öğrenciler** ise TBBS (<https://tbbs.turkiyeburslari.gov.tr/>) sitesinden Bursluluk (Borcu Olmadığını Belirten) belgesini ilgili öğrenci işleri sorumlusuna teslim etmesi gerekmektedir.

İlişik Kesme İşlemini yapan öğrenci; Öğrenci Kimlik Kartı ile Ortadoğu Enstitüsü birimine mesai saatlerinde gelerek ilişkisini kesmesi, daha sonra diploma almak için SAÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurması gerekir.

** Öğrenci Kimlik Kartı kayıp olan öğrencilerimiz yerel bir gazeteye verilen kayıp ilanı ya da polis merkezine yapılan kayıp başvuru formunu getirmesi gerekmektedir.

** Diploma öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekâlet verdiğiniz kişiye verilir.

** Diploma teslim alma işlemleri hafta içi **08:30-12:00 ve 13:30-17:00** saatleri arasındadır.

CD ÖRNEĞİ

