

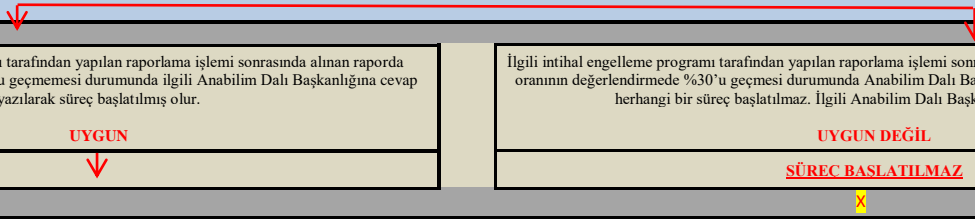
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

TEZ ÇALIŞMASI BENZERLİK ve İNTİHAL RAPORU UYGULAMA ESASLARI

Tezin danışman ve jüri üyeleri tarafından intihal kapsamı dışında değerlendirilmesi için intihal engelleme programı tarafından yapılan raporlama işlemi sonrasında alınan raporda belirtilen benzerlik oranının değerlendirilmede %30'u geçmemesi gerekir. [Benzerlik oranında tüm sorumluluk öğrenci ve danışmanına aittir.](#)

TEZ SAVUNMASI SÜRECİ BAŞLANGIÇ AŞAMASI

Tez savunma sınavına girmek isteyen öğrenci, tez çalışmasını tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman, tezin savunulabilir olduğuna ilişkin formu (TEZ ÖN İNCELEME FORMU) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)) ve eklerini Ana Bilim Dalı Başkanlığı aracılığı ile Elektronik Bilgi Sistemi (EBSYS) üzerinden Enstitü Müdürlüğüne gönderir. Enstitü Müdürlüğü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak Ana Bilim Dalı Başkanlığına gönderir.



A) 1. AŞAMA (Anabilim Dalı Başkanlığından istenilen belge/formlar)

Süreci uygun bulunan ve Anabilim Dalı Başkanlığından istenen aşağıda belirtilen belge/formlar, danışman/öğrenci tarafından doldurularak Anabilim Dalı Başkanlığının önerisiyle Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Elektronik Bilgi Yönetim Sis.(EBSYS) üzerinden Enstitü Müdürlüğüne iletilir.

1- TEZ SAVUNMA JÜRİSİ ATAMA FORMU ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

Not: TEZ SAVUNMA JÜRİSİ ATAMA FORMU savunma tarihinden en erken **15 iş gün öncesinden** Enstitümüze ulaştırılması gerekmektedir.

B) 2. AŞAMA (Yönetim Kurulu Kararından Sonra Takip Edilecek Aşamalar)

1- Yüksek lisans tez sınavı jürisi ve sınav tarihi, ilgili Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararıyla kesinleşir. [Madde \(29\)-6](#)

2- Enstitü teze ilişkin yazılım programı raporunu alarak danışmana ve jüri üyelerine gönderir. [Madde \(29\)-2](#)

3- Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı sınav tarihini, yerini ve saatini en az üç gün önceden öğretim üyelerinin ve katılımcıların görebileceği bir şekilde Anabilim/Anasanat Dalının panolarında ilan eder. [Madde \(29\)-8](#)

C) 3. AŞAMA Tez Savunması Gününe Hazırlanması Gereken Belge/Formlar

1- Bir adet Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Tutanak Formu ([Bilgisayar ortamında doldurulacaktır.](#)) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

EK-1 TEZ DEĞERLENDİRME JÜRİ KİŞİSEL RAPOR FORMU (Jüri üyeleri tarafından paraflanmış olmalıdır) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

EK-2 TEZ SAVUNMA TUTANAK FORMU (Jüri üyeleri tarafından paraflanmış olmalıdır) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

2- Tez Onay Formu ve Tez Beyan Formu (TEZ YAZIM ŞABLONU 3 ve 4. Sayfalar) (Enstitü için YL düzeyinde en az 1, DR düzeyinde en az 3 nüsha basılmıştır)

([Bilgisayar ortamında doldurulacaktır.](#)) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

3- Yüz yüze yapılan tez savunma sınavlarında dışarıdan görevlendirilen öğretim üyelerinin [yolluk bildirim formu ve dilekcesinin](#) Enstitümüze imzalı olarak elden teslim edilmesi gerekmektedir. ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

D) 4. AŞAMA 1- Tez Savunması Sonrası Ret (Başarısız) olması durumunda Enstitüye Teslim Edilecek Olan Belge/Formlar

1- Bir adet Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Tutanak Formu

EK-1 TEZ DEĞERLENDİRME JÜRİ KİŞİSEL RAPOR FORMU (Jüri üyeleri tarafından paraflanmış olmalıdır) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

EK-2 TEZ SAVUNMA TUTANAK FORMU (Jüri üyeleri tarafından paraflanmış olmalıdır) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

2- Savunma sınavı ret (başarısız) bulunan öğrenci [Tez Onay Formu](#) , [Tez Beyan Formu](#) hazırlamayaacaktır.

([Madde \(29\)-13](#)) Jüri üyeleri, adayın sunduğu yüksek lisans tezini bilimsel ve biçimsel yönden inceler ve hazırladıkları kişisel tez değerlendirme raporlarını sınav günü jüri başkanına teslim eder. Aynı gün jüri başkanı sınavla ilişkin bütün belgeleri Anabilim/Anasanat dalı başkanlığına teslim eder ve Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı da [en geç üç gün içerisinde](#) bu belgeleri Enstitü Müdürlüğüne gönderir.

([Madde \(29\)-14](#)) (14) Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Enstitü ve Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Yukarıda belirtilen belgeler, Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla üst yazıyla Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBSYS) üzerinden Enstitüye iletilir.

2- Tez Savunması Sonrası Yüksek Lisans için Düzeltme (3 av uzatma), Doktora için Düzeltme verilmesi (6 av uzatma), durumunda Enstitüye Teslim Edilecek Olan Belge/Formlar

1- Bir adet Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Tutanak Formu

EK-1 TEZ DEĞERLENDİRME JÜRİ KİŞİSEL RAPOR FORMU (Jüri üyeleri tarafından paraflanmış olmalıdır) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

EK-2 TEZ SAVUNMA TUTANAK FORMU (Jüri üyeleri tarafından paraflanmış olmalıdır) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

EK-3 TEZ DÜZELTME KONTROL FORMU (Jüri üyeleri tarafından paraflanmış olmalıdır) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

2- Savunma sınavında düzeltme ([3 av uzatma](#)) verilen öğrenci [Tez Onay Formu](#) , [Tez Beyan Formu](#) hazırlamayaacaktır.

([Madde \(29\)-15](#)) Teziyle ilgili düzeltme kararı verilen öğrenciye en çok üç ay ek süre verilir. Bu süre içinde, öğrenci gerekli düzeltmeleri yaparak Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına Enstitüye bildirilen tarih ve yerde tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Ancak aynı jüri üyelerinin mazeretleri sebebiyle toplanamaması durumunda jüri üyelerinde değişikliğe gidilebilir. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi kabul edilmeyen öğrencinin Enstitü ve Üniversite ile ilişkisi kesilir.

([Madde \(29\)-13](#)) Jüri üyeleri, adayın sunduğu yüksek lisans tezini bilimsel ve biçimsel yönden inceler ve hazırladıkları kişisel tez değerlendirme raporlarını sınav günü jüri başkanına teslim eder. Aynı gün jüri başkanı sınavla ilişkin bütün belgeleri Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına teslim eder ve Anabilim/Anasanat Dalı başkanlığı da [en geç üç gün içerisinde](#) bu belgeleri Enstitü Müdürlüğüne gönderir.

Yukarıda belirtilen belgeler, Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla üst yazıyla Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBSYS) üzerinden Enstitüye iletilir.

Not: 3 av uzatma verilen tezlerde, savunma süreçleri tez savunma süreci başlangıç aşamasından başlayacaktır.

3- Tez Savunması Sonrası Kabul (Basarılı) durumunda Enstitüye Teslim Edilecek Olanlar Belge/Formlar

1- Bir adet :

EK-1 TEZ SAVUNMA TUTANAK FORMU (Jüri üyeleri tarafından paraflanmış olmalıdır) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

EK-2 TEZ DEĞERLENDİRME JÜRİ KİŞİSEL RAPOR FORMU (Jüri üyeleri tarafından paraflanmış olmalıdır) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

EK-3 TEZ DÜZELTME KONTROL FORMU (Jüri üyeleri tarafından paraflanmış olmalıdır) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

2- Savunma sınavı başarılı bulunan öğrencinin [Tez Onay Formu](#) , [Tez Beyan Formu](#) tezin içine konup bastırılacaktır.

3- Tez savunma evrakları ile birlikte [Doktora için Tez alanı/çalışmasından üretilen yayınların eklenmesi](#).

([Madde \(29\)-13](#)) Jüri üyeleri, adayın sunduğu yüksek lisans tezini bilimsel ve biçimsel yönden inceler ve hazırladıkları kişisel tez değerlendirme raporlarını sınav günü jüri başkanına teslim eder. Aynı gün jüri başkanı sınavla ilişkin bütün belgeleri Anabilim/Anasanat dalı başkanlığına teslim eder ve Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı da [en geç üç gün içerisinde](#) bu belgeleri Enstitü Müdürlüğüne gönderir.

Yukarıda belirtilen belgeler, Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBSYS) üzerinden Enstitüye iletilir. (Ciltli Baskı öncesi Tez İnceleme için (tezinceleme@yobu.edu.tr) mail olarak (WORD ve PDF) gönderilmesi gerekmektedir.

E) 5. AŞAMA Tezi Kabul (Basarılı) olan öğrencinin yapacağı işlemler ve Enstitüye teslim edeceği evraklar

1- Mezuniyet işlemleri yapıldıktan sonra ilişik kesme sistemi üzerinden talepte bulunulacaktır. ([İlgi link için tıklayınız](#).)

2- Mezun olan öğrencinin TEZ TESLİM FORMU ve ekleri (Bilgisayar ortamında doldurulacaktır.) ([formlar sayfası için tıklayınız](#)).

Ek-1 Tez Veri Giriş Formu (Referans Numaralı) Öğrenci İmzalı (1 adet)

Ek-2 Ciltlenmiş Tez (Enstitü için YL düzeyinde en az 1, DR düzeyinde en az 3 nüsha basılmıştır)

Ek-3 CD/Flaş Bellek (İçeriğinde 1 adet tez "Word ve PDF halı", Bilgi Formu, Poster)

Ek-4 Öğrenci Kartı Teslimi

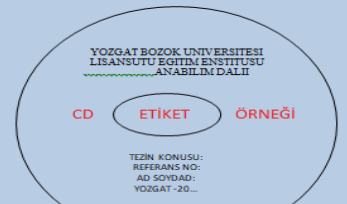
3- Mezun bilgi sisteminde bilgilerini girmesi gerekmektedir. ([İlgi link için tıklayınız](#).)

ÖNEMLİ NOTLAR:

1. Tezin, yazım kurallarına göre kişisel kontrol işlemi tez savunma sınavı sonrası jüri tarafından istenen düzeltmelerin yapılmasından sonraki aşamadır. Tezin çoğaltılması ve ciltlenmesi, son kontrol Enstitü onayından sonra yapılır. Enstitüden onay alınmadan bastırılan tezler kabul edilmeyecektir.

2. Araştırmacılar tarafından hazırlanan tez çalışmaları, tez yazım kılavuzunda gösterilen kurallar çerçevesinde ele alınmalı; daha önce hazırlanan tezler/projeler şekilsel açıdan örnek alınmamalıdır

3. Tez üzerinde Yükseköğretim Kurulu tarafından hiçbir değişiklik yapılmayacağı için tezin bilgisayar ekranında görüntülendiğinde veya yazıcı çıktısı alındığında, asıl nüshası ile aynı olmaması durumunda her türlü sorumluluk yazara aittir.



Diploma.

MADDE 30- (1) Tez savunma sınavında başarılı olmak ve bu Yönetmelikte belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla tez savunma sınavını yapan jüri üyeleri ve tez çalışması proje ile desteklenmiş ise tezi destekleyen birime verecek olan kopyalar hariç, yüksek lisans tezinin ciltlenmiş bir kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde Enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenciye tezli yüksek lisans diploması verilir. Danışmanın önerisi, ilgili Anabilim/Anasanat dalı başkanlığının uygun bulması halinde Enstitü Yönetim Kurulu teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ise Enstitü ve Üniversite ile ilişkisi kesilir.