

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ
YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMASI YOL HARİTASI

AŞAMA	İZLENECEK YOL	DOLDURULACAK FORM	SORUMLU KİŞİ / ONAY
A) TEZ SAVUNMA BAŞLANGIÇ AŞAMASI			
1. Adım	Ön Kontrol (Asgari 7 Ders, 120 AKTS, Seminer, 2.5/4.0 veya 75/100 Genel Not Ortalaması) Öğrenci tarafından imzalatılan 'Tez Teslim Süreci Başlatma Formu', öğrenci danışmanı tarafından intihal alınmak üzere Enstitüye teslim eder.	Tez Teslim Süreci Başlatma Formu	Öğrenci Enstitü Sekreteri Danışman
2.Adım	İntihal Yazılım Programı Raporu Sonucuna Göre; 1-Tezde İntihal yoksa; İntihal sonucu danışmana verilir. 2- Tezde İntihal tespit edilirse; Enstitü Yönetim Kuruluna sevk edilir.	İntihal Yazılım Programı Raporu	Danışman Enstitü Enstitü Yönetim Kurulu
3.Adım	Danışmanı 5 adet spiralli tez ve tez savunma jürisi öneri formu ile birlikte Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder.	Yüksek Lisans Tez Savunma Jürisi Öneri Formu	Danışman Anabilim Dalı
Adayın Tez savunmasının yapılmasında azami süre yönetim kurulu tarihinden itibaren 30 gündür. Tez savunma sınav tarihlerinin buna göre planlanması gerekir.			
4.Adım	Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından önerilecek jüri üyeleri Akademik Kurul Kararı alınarak tezlerle beraber Enstitüye gönderilir.		Anabilim Dalı
B) YÖNETİM KURULU KARARINDAN SONRA TAKİP EDİLECEK AŞAMALAR			
5. Adım	Enstitü Yönetim Kurulu'nun Jüri Ataması		Enstitü Yönetim Kurulu
6. Adım	Tezlerin Teslimi: Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ve İntihal Yazılım Programı Raporu eklenmiş olarak 5 Adet tezin 3 Asıl, 2 Yedek olmak üzere jüri üyelerine teslim edilmesi (Elden/Kargo/Posta)	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı İntihal Yazılım Programı Raporu 5 Adet Tez (Spiralli) Jüri Üyelerine Tez Teslim Formu	Enstitü
AŞAMA	İZLENECEK YOL	DOLDURULACAK FORM	SORUMLU KİŞİ / ONAY
C) TEZ SAVUNMASININ YAPILACAĞI GÜN YAPILACAK İŞLEMLER			
7.Adım	Yüksek Lisans Tez Savunması, Anabilim Dalı Başkanlığının belirlediği yer, tarih ve saatte gerçekleştirilir. (<i>Tezli Yüksek Lisans Jüri Üyesi Kişisel Rapor Formu,Tez Savunma sınav tutanağı Formu,Katılımcı Listesi</i>)	Tezli Yüksek Lisans Jüri Üyesi Kişisel Rapor Formu Tez Savunma sınav tutanağı Formu Katılımcı Listesi	Jüri Üyesi Tez Danışmanı Anabilim Dalı Başkanı
8. Adım	Teze konulacak jüri üyesi onay sayfası bilgisayarda yazılarak tez adedinde çıkartılarak jüri üyelerine imzalatılır.		Öğrenci

9. Adım	Tez Savunması Sonuç belgeleri ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı aracılığıyla EBYS'den ve 3 iş günü içerisinde Enstitüye tutanakla ulaştırılır.	Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Tutanağı Formu Tezli Yüksek Lisans Jüri Üyesi Kişisel Rapor Formu Katılımcı Listesi Tutanak	Tez Danışmanı Anabilim Dalı Başkanı
D) ÖĞRENCİNİN MEZUNİYET İŞLEMLERİ İÇİN YAPACAĞI VE ENSTİTÜYE TESLİM EDİLECEĞİ EVRAKLAR			
10. Adım	Tezi kabul edilen öğrenci değişiklik verilmişse değişikliği yaptırıp kontrol ettirdikten sonra enstitü Müdür Yardımcısı tarafından şekil yönünden incelenerek basımına onay verilir. Onay alınmadan bastırılan tezler kesinlikle kabul edilmeyecektir.		
11. Adım	Tez Savunmasında başarılı olan ve Savunma Tutanakları Enstitü'ye ulaşan öğrenci Tez Savunma Sınavına giriş tarihinden itibaren en geç bir (1) ay içerisinde tezin ciltli hali ile Tezin, Kompakt Disk (CD) ortamında (*) Enstitüye teslim eder. Bu süre içerisinde teslim edemeyeceklerin talepleri halinde Enstitü Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde 1 Ay ek süre daha verilir. Tezinizin tamamını (imzasız) 2 ayrı CD'ye PDF formatında kopyalayınız. CD'LERİ TEK PARÇA PDF HALİNDE KOPYALAMANIZ ÖNEMLİ RİCA EDİLİR. Ayrıca, PDF dosyanıza vereceğiniz isim, Tez Veri Giriş Formunu doldururken YÖK'ün size vereceği referans numarası olmalıdır. (Örn: 35489.pdf). NOT: CD'ler zarf içinde, zarfların üzerine Ad, Soyad, Anabilim Dalı ve mezun olunan yıl yazılı halde teslim ediniz. DİKKAT: Tezini teslim etmesi gereken süre içerisinde teslim etmeyen öğrencilerden azami öğrenim süresi dolanların Enstitü ile ilişkisi kesilir.	8 Adet Tez (BAP Projesi kapsamında olanlardan 9 adet alınır)	Öğrenci Enstitü Personeli
12. Adım	Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu'nun Enstitü'ye teslim edilmesi. Form (http://tez2.yok.gov.tr/) adresinde bulunmaktadır. Formu doldurmak için sisteme üye olmak gerekir.	2 Adet Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu	Öğrenci
13. Adım	Enstitü Yönetim Kurulu öğrencinin mezuniyetine karar verir ve Enstitü Müdürü tezin Onay sayfasını onaylar.	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Enstitü Müdürü Onayı	Öğrenci Enstitü Sekreteri Enstitü Müdürü
14. Adım	Yukarıdaki bütün yükümlülükleri yerine getiren Yüksek Lisans öğrencisine "GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ" veya "DİPLOMA" verilir.	İlişik Kesme Belgesi (Öğrenci Kimlik Kartının Enstitüye teslim edilmesi)	Öğrenci Enstitü
15. Adım	Tezin Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezi'ne Yüklenmesi	Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu ve CD	Enstitü Sekreteri

Not: Yukarıda belirtilen evraklardan herhangi birinin eksik olması yada imzalarda noksanlık tespit edilmesi durumunda **Geçici mezuniyet Belgesi** veya **Diploma Belgesi** kesinlikle verilmeyecektir.