

**T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**  
**TEZ KONTROLÜ İŞ AKIŞI (TEZ SAVUNMA SINAVI)**

<b>1</b>	<b>Danışman</b>	
	Savunma sınavına sevk edilmek istenen tezi, içeriği ve biçimi açısından inceler.	
	↓	
	Kılavuza Uygun	Kılavuza Uygun DEĞİL
	↓	
<b>2</b>	Tezin dijital kopyasını (gerekliyse büyük dosya gönderme uygulamalarından biri ile) anabilim dalı tez kontrol sorumlusunun resmi e-posta adresine gönderir.	Eksik/hatalı yönlerini belirterek tezi öğrenciye iade eder.
	↓	
	<b>Anabilim Dalı Tez Kontrol Sorumlusu</b>	
<b>3</b>	Tezin kılavuza uygunluğunu denetler ve “Tez Kontrol Onay Formu”nu doldurur.	<b>Öğrenci</b> Tezde gerekli düzeltmeleri yapar ve düzeltilmiş tezi danışmanına tekrar gönderir.
	↓	
	Kılavuza Uygun	Kılavuza Uygun DEĞİL.
	↓	
	↓	↓
	<b>Danışman</b>	<b>Danışman</b>
<b>4</b>	“Tez Kontrol Onay Formu”nu (imzalı PDF belge) danışmanın, anabilim dalı başkanının ve anabilim dalı sekreterinin resmi e-posta adreslerine “Uygundur” notuyla iletir.	“Tez Kontrol Onay Formu”nu danışmanın resmi e-posta adreslerine “Revizyon” notuyla iletir.
	↓	
	<b>Danışman</b>	<b>Danışman</b>
<b>5</b>	Tezin indirileceği bir <b>bağlantı</b> * oluşturarak “Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu”nun ilgili yerine ekler. Bu formu, benzerlik raporunun ilgili sayfalarını ve “Tez Kontrol Onay Formu”nu Anabilim Dalı Sekreterliğine teslim eder.	E-posta iletisini öğrenciye aktarır.
	↓	
	<b>Anabilim Dalı Sekreteri</b>	
<b>6</b>	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik’in 6. maddesi uyarınca belgeleri kaydeder ve EBYS üzerinden Anabilim Dalı Başkanına iletir.	Tezde gerekli düzeltmeleri yapar ve düzeltilmiş tezi danışmana tekrar gönderir.
	↓	
	<b>Anabilim Dalı Başkanı</b>	

7	Tez savunma sınavına ilişkin hususları (jüri, sınav tarihi, sınav yeri) karara bağlamak üzere anabilim dalı kurulunu toplar.	<b>Danışman</b>	
	↓	1. Adıma döner.	
	<b>Anabilim Dalı Sekreteri</b>		
8	Anabilim Dalı Kurulu toplantı tutanağını hazırlayarak Anabilim Dalı başkanının onayıyla e-izmza açar.		
	↓		
	<b>Anabilim Dalı Başkanı</b>		
9	Anabilim Dalı Kurulu toplantısının tutanağını aşağıdaki ekleriyle beraber EBYS üzerinden üst yazıyla Enstitü Müdürlüğüne iletir. Üst yazıda tezin indirileceği <b>bağlantıya*</b> da yer verir. 1) Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu 2) Benzerlik raporunun ilgili sayfası 3) Tez Kontrol Onay Formu		
	↓		
	<b>Enstitü Müdürlüğü</b>		
10	Anabilim Dalı Başkanlığının yazısı ve eklerini Enstitü Yönetim Kurulu gündemine alır.		
	↓		
	<b>Enstitü Yönetim Kurulu</b>		
11	“Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formu”nda yer alan bağlantı üzerinden tezin dijital kopyasını inceler ve formda önerilen diğer hususları değerlendirir.		
	↓		
	Uygun	Uygun DEĞİL	
	↓	↓	
12	Sınavın yapılmasını karara bağlar. •	Sınavın yapılamayacağını gerekçesiyle karar bağlar.	
		↓	
		<b>Enstitü Müdürlüğü</b>	
		EYK kararını ilgili Anabilim Dalına bildirir.	
		↓	

		<b>Anabilim Dalı Başkanı</b>		
		Enstitü Müdürlüğünün EYK kararına ilişkin yazısını danışmana resmen iletir.		
		↓		
		<b>Danışman</b>		
		1.Adıma döner. •		

\* **Bağlantı:** Tez dosyasının boyutu genellikle e-posta ile gönderilemeyecek kadar büyük olduğundan, büyük dosya paylaşım hizmetleri kullanılmalıdır. Örneğin, WeTransfer (<https://wetransfer.com>) gibi ücretsiz ve kullanımı kolay bir platform tercih edilebilir. Bu hizmet, ek bir hesap oluşturma veya giriş yapma gerektirmeden, doğrudan indirme bağlantısı sağlar. WeTransfer kullanımı:

<https://wetransfer.com> adresine gidin.

Gerekirse "I agree" (Kabul ediyorum) butonuna tıklayarak çerez politikasını kabul edin.

"Dosya ekle" butonuna tıklayıp tez dosyanızı seçin.

Sağ alt köşedeki üç nokta (...) simgesine tıklayın.

Açılan menüde "Bağlantı oluştur" seçeneğinin işaretli olduğundan emin olun.

Geçerlilik süresinin 7 gün olarak ayarlandığını kontrol edin.

"Bir bağlantı alın" butonuna tıklayın.

Oluşturulan bağlantıyı kopyalayın.