

YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİ İÇİN
TEZ SAVUNMASI SONRASI TESLİM EDİLMESİ GEREKEN EVRAKLAR

ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞINA TESLİM EDİLMESİ GEREKEN EVRAKLAR

- **FR-0596 Anabilim Dalı Başkanlığına Yüksek Lisans Doktora Mezuniyet Talep Dilekçesi**
- 1 adet **FR-0116 YL Jüri Onay Formu** (GTÜ dışındaki üniversite hocalarından mail yoluyla imza alınabilir. İlgili hoca evrakı imzalayıp taratıp mail atabilir. GTÜ Öğretim Üyelerimizin imzaları ıslak imza olmalıdır.)
- 1 adet **FR-0105 YL-DR Müsterek Jüri Raporu** (GTÜ dışındaki üniversite hocalarından mail yoluyla imza alınabilir. İlgili hoca evrakı imzalayıp taratıp mail atabilir. GTÜ Öğretim Üyelerimizin imzaları ıslak imza olmalıdır.)
- 3 adet **FR-0106 YL-DR Tez Kişisel Raporu** (Her bir Jüri Üyesi tarafından ayrı ayrı hazırlanmalıdır) GTÜ dışındaki üniversite hocalarından mail yoluyla imza alınabilir. İlgili hoca evrakı imzalayıp taratıp mail atabilir. GTÜ Öğretim Üyelerimizin imzaları ıslak imza olmalıdır.)
- Savunma Sonrası Tezin Son Halinin Danışman Tarafından İmzalanmış Olan **Akademik İntihal Programı Raporu (Raporun İlk Sayfasının Verilmesi Yeterlidir)** (Raporda ön sayfalar ve referanslar hariç tutulmak üzere, alıntı oranı % 20'yi geçmemelidir)
 - **Öğrencilerin Tez Savunmasına girerken hocalara imzalatılması amacıyla aşağıdaki evrakları yanlarında hazır bulundurmaları gerekmektedir.**
 - 3 adet **FR-0116 YL Jüri Onay Formu** (Bu formda **ONAY** kısmının altındaki boşluklar **doldurulmayacaktır.**)
 - 1 adet **FR-0105 YL-DR Müsterek Jüri Raporu**
 - 3 adet **FR-0106 YL-DR Tez Kişisel Raporu**
 - 1 adet **FR-0104 YL-DR Jüri Üyelerine Tez Teslim Tutanağı**

ENSTİTÜ MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMESİ GEREKEN EVRAKLAR

- **FR-0597 Enstitü Müdürlüğüne Yüksek Lisans Doktora Mezuniyet Talep Dilekçesi**
- **Tez Veri Giriş Formu** Ulusal Tez Merkezi'nde yer alan Tez Veri Giriş İzin Formu
- **ogrenci@gtu.edu.tr** adresine "TC ile ad ve soyadın da yer aldığı mezuniyetten dolayı ilişik kesme işlemlerinin başlatılmasını talep eden" bir mail atılması gerekmektedir. (Gerekli tüm evrakların Enstitüye teslim edileceği tarihten **en geç 3 gün önce** bu mailin atılması gerekmektedir.)
- Ciltlenmiş bir halde tezin son hali
 - 2 adet olmalı
 - Her bir cildin içinde imzalı Yüksek Lisans jüri onay formu da yer almalı
 - Cilt Bez Deri kapaktan ve siyah renkte olmalı, üzerindeki yazılar altın varak olmalıdır **(Örnek şablon için tıklayınız)**
 - Tez kâğıdın tek yüzüne basılmalıdır (Tez içeriğinin nasıl hazırlanması gerektiğini anlayabilmek için Ulusal Tez İzleme Merkezi'nden 2021 ve sonrasında mezun edilmiş GTÜ Sosyal Bilimler Yüksek Lisans Tezlerine bakılabilir.)
- Tezin Yer Aldığı CD
 - 2 adet olmalı
 - Her bir CD'nin içinde Yüksek Lisans jüri onay formunun **sadece imzalar eksik hali** de olmalı
 - **Tek bir pdf dosyası** olarak hazırlanmalı ve bu dosya isimlendirilirken Tez Veri Giriş Formundaki referans numarası kullanılmalıdır. (Örnek: **referansno.pdf**)
- **FR-0107 YL-DR Tez Yazım Uygunluk Raporu** (Tezlerin, tez yazım kılavuzuna uygunluğunun kontrol edilerek onaylanması amacıyla dilek.ozturk@gtu.edu.tr veya adnan.kartal@gtu.edu.tr mail atılması gerekmektedir. Mail yoluyla gönderilen tezlere en geç **üç iş günü** içerisinde dönüş yapılacaktır.)
- **FR-0449 Lisansüstü Tez Erişiminin Sınırlandırılması Formu** (Sadece Tez erişimine kısıtlama koymak isteyenler tarafından doldurulacaktır)
- **FR-0067 Diploma Talep Formu** (Sadece 2014 yılı ve öncesi kayıtlı öğrencilerimiz tarafından doldurulacaktır.)
 - ✓ Tezi kabul edilen Yüksek Lisans öğrencisi savunma tarihinden sonra en geç 1 (bir) ay içinde yukarıdaki evrakları Anabilim Dalı ve Enstitüye teslim etmek **zorundadır**. Bu süre içinde teslim etmeyen öğrenci 1 aylık sürenin son günü dilekçe ile Anabilim Dalına başvurarak bir ay daha süre uzatımı almak **zorundadır**. İkinci ayın sonunda da evraklarını teslim etmeyen öğrencinin Enstitü ile ilişkisi kesilir.

• **Bilgi için İletişim:**

Telefon: 0262 605 12 42 (Dilek ÖZTÜRK)
Telefon: 0262 605 12 53 (Adnan KARTAL)

E-mail: dilek.ozturk@gtu.edu.tr
E-mail: adnan.kartal@gtu.edu.tr