

Yüksek Lisans Tezinin Bitmesi için Gerekli Şartlar

1. Tezli yüksek lisans öğrencilerinin mezun olabilmesi için en az yedi ders ve bir yüksek lisans seminer dersinden (Toplam 60 AKTS) başarılı olması ve ağırlıklı genel not ortalamasının en az 2,50 olması gerekmektedir.

Yüksek Lisans Tezi Biten Öğrencinin Tezinin İntihal ve Tez Yazım Kurallarına Uygunluğunun Kontrolü

1. Tezlerin Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tez Yazım Kılavuzuna uygun olarak hazırlanmasında sorumluluk öğrenciye ve tez danışmanına aittir. Tez Kontrol Sorumluları tezlerin şekil yönünden kontrolünü sağlamakla yükümlüdür. Enstitü Tez Yazım Kılavuzu ve tez şablonlarına ulaşmak için [tıklayınız](#).
2. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tez yazım kılavuzuna uygun şekilde yazılan tez öğrenci tarafından danışmanına e-posta ile göndermelidir.
3. Tez danışmanı öğrencinin tezini ilgili Tez Kontrol Sorumlularına e-posta ile göndermelidir. Tez Kontrol Sorumlularının e-posta adresleri için [tıklayınız](#).
4. Tez Kontrol Sorumluları tezlerin Tez Yazım Kılavuzuna uygun olup olmadığına dair değerlendirme sonucunu ve intihal/benzerlik raporunu tez danışmanına 5 iş günü içerisinde e-posta ile gönderir.
5. Tez Yazım Kılavuzuna uygun olmayan ve/veya intihal/benzerlik raporu %20'nin üzerinde çıkan tezler için düzeltme süresi 5 gündür. **Tezin düzeltilmesi için Tez Kontrol Sorumluları üç defadan fazla kontrol işlemi yapmayacaktır.** Bu konuda tüm sorumluluk tez danışmanı ve öğrenciye aittir. İntihal/benzerlik raporlarında tekil benzeşimlerin %1 üzerinde olmamasına dikkat edilmelidir.
6. İstisnalar dışında tezin en fazla %5'i direkt alıntıdan oluşabilir.

Tez Kontrol Biriminden Tez için Onay Alınması Durumunda

Tez Danışmanı Tarafından,

1. Yüksek Lisans tez jürisi oluşturma formu,
2. Teze ait intihal ve tez yazım kurallarına uygunluk dilekçesi ve Tez Kontrol Sorumlusu tarafından gönderilen intihal/benzerlik raporu (benzerlik oranının belirtildiği sayfalar),
3. Tez son kontrol formu,

EBYS sistemi üzerinden Anabilim Dalı başkanının e-imzası ile Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne sevk edilmelidir.

- Kurum dışından danışmanlık yapan öğretim üyeleri, gerekli evrakları ilgili Anabilim Dalı Başkanına çalıştığı kurum e-postasından göndermelidir. Bu e-postanın çıktısı Anabilim Dalı Başkanı tarafından gerekli evraklara eklenmelidir.

Evrakların Enstitü Yönetim Kurulu'nda Onaylandığının Bildirilmesi Sonrasında

1. Tezin bir örneği jüri üyelerine **en geç bir hafta içinde teslim edilerek** Jüri Üyelerine Tez Teslim Formu asil ve yedek tüm jüri üyelerine ıslak imza ile imzalatılır.

Jüri Üyelerine Tezlerin Teslimi Sonrasında

1. Tez savunma tarihi, saati ve yeri danışman öğretim üyesi tarafından Tez Savunma Tarihi Bildirim Formu doldurularak **EBYS sistemi üzerinden** Anabilim Dalı Başkanının e-imzası ile Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bildirilir.
2. Sınav jüri üyeleri, tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en erken 15 gün, en geç bir ayda toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. (İZÜ Lisansüstü ve Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde: 11/4)

Tez Savunma Sınavı Sonrasında

- Başarılı tezlerin tez kontrol birimi tarafından intihal ve tez yazım kurallarına uygunluk bakımından tekrar kontrol edilmesi gerekmektedir,
- Düzeltme alan tezlerin;
 - a. Tez savunma sınavları düzeltme verilen tarihten itibaren en geç 3 ay içerisinde aynı jüri karşısında savunulması gerekmektedir.
 - b. Tez kontrol birimi tarafından intihal ve tez yazım kurallarına uygunluk bakımından tekrar kontrol edilmesi gerekmektedir.
 - c. Tez Savunma Tarihi Bildirim Formu, ilk savunma tarihinden üç (3) ay geçmeden ve **planlanan tez savunma tarihine en geç 15 gün kala** danışman öğretim üyesi tarafından doldurularak Anabilim Dalı Başkanı e-imzası ile Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne bildirilir.
 - d. Tez savunma tarihine en geç 15 gün kala aynı jüri üyelerine teslim edilmesi ve Jüri Üyelerine Tez Teslim Formunun ıslak imza ile imzalatılması gerekir.

Başarılı Olan Tezlerin Teslimi Durumunda

1. Jüri Üyelerine Tez Teslim Formu ile Tez Sınav Tutanağı (ıslak imzalı), danışman öğretim üyesi tarafından EBYS üzerinden Anabilim Dalı başkanının e-imzası ile savunma sonrasındaki üç iş günü içinde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne sevk edilmelidir.
 2. Tezin sınav jüri üyeleri ile Enstitü Müdürüne imzalatılmış (ıslak imzalı) ve ciltlenmiş iki kopyası tez savunma sınavına giriş tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Enstitü Sekreterliğine teslim edilmelidir.
 3. Tez, öğrenci tarafından Enstitü Sekreterliğinde görevli personele e-posta ile PDF formatında teslim edilmelidir. PDF formatındaki tezin tez onay sayfasında Jüri Üyeleri ve Enstitü Müdürü'nün isimleri yazılmalı fakat imza kısımları boş bırakılmalıdır.
 4. Ciltli Tez Teslim Formunun öğrenci tarafından doldurularak ilgili personele elden teslim edilmelidir.
 5. Öğrenci, Ulusal Tez Merkezine E-Devlet şifresi ile girip Tez Veri Giriş Formu'nu eksiksiz bir şekilde doldurularak kaydetmeli ve kaydedilmiş olan sayfanın çıktısını alarak ilgili personele elden teslim etmelidir. Yükseköğretim Kurulu Ulusal Tez Merkezine ulaşmak için [tıklayınız](#).
- Yukarıda belirtilen dilekçe ve formlara ulaşmak için [tıklayınız](#).