**TEZ SAVUNMA SINAVI UYGULAMA SÜRECİ**

1. Tezini tamamlayan öğrenci, Tez Savunma Sınavına girebilmek için düşünülen sınav tarihinin 1 ay öncesinden tezinin son halinin kapaklı bir nüshasını, gerekli incelemeyi yapabilmesi için danışmanına sunar.
2. Danışman, tezin savunabilir durumda olduğuna kanaat getirirse teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu da alarak, Lisansüstü Tez Ön İnceleme Formu ve İntihal Taahhütnamesi Sonuç Formlarının ilgili kısımlarını doldurup, tezin son haliyle birlikte Enstitüye sunabilmesi için öğrenciye teslim eder.
3. Öğrenci, Savunma Öncesi Tez Teslim Formunu, eklerini ve mevcut diğer formları Enstitüye sunar.
4. Enstitü gerekli incelemeleri yaparak uygun görmesi durumunda formları onaylar ve durumu öğrenci ile danışmanına bildirir.
5. Danışman, Tez Savunma Sınavı Danışman Jüri İstek Formunu (Jürinin 3 kişiden oluşması durumunda, 3 jüri üyesinin Üniversite içerisinden 2 jüri üyesinin Üniversite dışından; 5 kişiden oluşması durumunda ise 4 jüri üyesinin Üniversite içerisinden 3 jüri üyesinin Üniversite dışından olacak şekilde) uygun biçimde doldurarak, Anabilim Dalı Başkanlığına sunar. Uygun görülmesi durumunda Anabilim Dalı Başkanlığı ilgili formu onaylayıp, Anabilim Dalı Kurul Kararı ile birlikte üst yazı ekinde Enstitüye sunar.
6. Enstitü, uygun görmesi durumunda sınav tarihi, yeri, saati ve jüri üyelerine ilişkin Yönetim Kurulu Kararını, İntihal Taahhütnamesi Sonuç Formunu, Tez Değerlendirme Formunu, Yüksek Lisans Tez Sınav Tutanağı Formunu Anabilim Dalı Başkanlığı ile jüri üyelerine yazı ekinde gönderir, danışman ve öğrenciye de durumu bildirir.
7. Danışman ya da öğrenci tezin nüshalarını hazırlayarak jüri üyelerine gönderir.
8. Anabilim Dalı Başkanlığı, yapılan Tez Savunma Sınavına ilişkin tutanak ve formları en geç 3 gün içinde Enstitüye üst yazı ekinde sunar.
9. Tez savunma sınavı sonucu Kabul edilen öğrenci, tez savunma sınav tarihini takip eden bir ay içerisinde, Savunma Sonrası Tez Ön İnceleme Formunu, şekil şartları yerine getirilmiş 2 adet ciltlenmiş tezi ile elektronik ortamda kaydedilmiş 2 adet tez CD sini, Tez Teslim Formu ile birlikte Enstitüye ve 1 adet ciltlenmiş tezi ile elektronik ortamda kaydedilmiş 1 adet teze ait pdf CD sini Üniversitemiz Kütüphanesine teslim eder.
10. Enstitü, tüm belgelerini tam ve eksiksiz şekilde teslim eden öğrencinin mezuniyetine ilişkin Yönetim Kurulu Kararı alır ve Anabilim Dalı Başkanlığına yazı ekinde gönderir.
11. Öğrenciye Yüksek Lisans Diploması hazırlanarak tutanak karşılığında teslim edilir.
12. Sınav sonucunda Ret alan öğrenci başarısız sayılır ve Enstitü ile ilişiği kesilir.
13. Sınav sonucunda Düzeltme alan öğrenci, en geç üç ay içinde düzeltmeleri yapılan tezi aynı jüri önünde yeniden savunur.