



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
UNİVERSİTESİ

TEZ TESLİM VE MEZUN YETKİLEMLER SÜRECİ

Döküman No:	LEE. A.0006
İlk Yayın Tarihi:	09.12.2021
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Öğrenci tez savunma sınavına girebilmek için spiralli yüksek lisans 5 (beş)/doktora 7 (yedii) adet tezini , 1 (bir) adet CD ve transkriptini Danışmanına teslim eder. (Transkript Enstitüden teslim alınır.)	↓			Öğrenci ve Danışman	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
2	Danışman tezin yazım kurallarına uygunluğu yönünden yazılı olarak belirttiği dilekçesi ve ekleriyle Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder.	↓			Danışman ve Anabilim Dalı Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
3	Anabilim Dalı Başkanlığı öğrencinin durumunu kontrol eder ve tez jüri üyelerini Anabilim Dalı Akademik Kurulunda belirleyerek Enstitüye bildirir. (Tez Savunma Sınavına girme isteği uygun mu?)	↓	→	3.1	Anabilim Dalı Başkanlığı ve Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
3.1	Öğrenci ders ve diğer sorumluluklarını yerine getirmemişse, bu sorumluluklarını tamamlar.					
4	Anabilim Dalından gelen tez jürileri Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülür. (Jüriler Yönetmeliğine uygun bir şekilde seçildi mi?)	↓	→	4.1	Enstitü Sekreteri ve EYK Üyeleri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
4.1	Anabilim Dalı Başkanlığından Yeni Jüriler istenir.					
5	Enstitü tez jürilerinin görevlendirme yazıları ile intihal raporunu hazırlar ve Anabilim Dalı Başkanlığına gönderir.	↓			Enstitü Öğrencileri Personeli	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
6	Anabilim Dalı Başkanlığı tez jürileri görevlendirme yazısı, intihal raporu ve tezleri tutanakla birlikte öğrenciye teslim eder.	↓			Anabilim Dalı Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
7	Öğrenci tez jürileri görevlendirme yazısı, intihal raporu ve tezleri tutanakla birlikte jürlere teslim eder. Tutanaklar imzalandıktan sonra Anabilim Dalı Başkanlığına teslim edilir.	↓			Öğrenci, Anabilim Dalı Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
8	Öğrenci belirlenen tarihte tez sınavına girer ve sonuç Anabilim Dalı Başkanlığına tez sınavını izleyen üç gün içinde üst yazısı ile Enstitüye bildirilir. (Öğrenci tez savunma sınavı sonucu başarılı mı başarısız mı?)	↓	→	8.1	Tez Savunma Jüri Üyeleri, Danışman, Anabilim Dalı Başkanlığı ve Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
8.1	*Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci yüksek lisans için en az 3 ay/doktora için en az 6 içerisinde aynı jüri önünde tezini tekrar savunur. *Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir. *Tezi reddedilen öğrenci talepte bulunması halinde, tezsiz yüksek lisans programının ders yükü, proje yazımı ve benzeri gerekliliklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek diploması verilir.					
9	Tez Savunma sınavında başarılı olan öğrenci tezinin yazımıyla ilgili tez savunma jürisinin ve tez danışmanının verdiği düzeltmeleri yapar.	↓			Tez Savunma Jüri Üyeleri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

TEZ TESLİM VE MEZUN YETKİLEMLER SÜRECİ

Döküman No:	LEE. A.0006
İlk Yayın Tarihi:	09.12.2021
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

10	Öğrenci yazım kılavuzuna uygun bir şekilde hazırladığı tezin spiralli 1 (bir) nüshasını Enstitü tarafından kontrol edilmek üzere Enstitüye teslim eder. (Teslim edilen tez yazım kılavuzuna uygun mu?)	↓	→	10.1	Müdür Yardımcısı	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
10.1	Tezdeki düzeltmeler tamamlanmak üzere öğrenciye iade edilir.					
11	Tez sınavı yapıldığı tarihten itibaren 1 (bir) ay içerisinde öğrenci teze son halini vererek dilekçesi ve ekleriyle birlikte mezuniyeti için Enstitümüze başvurur.	↓	→	11.1	Öğrenci Enstitü Öğrencileri Personeli, Enstitü Sekreteri, Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
11.1	Tezini bir ayda teslim edemeyen öğrenci bir ayda dolmadan 1 ay daha ek süre talep edebilir. Enstitü Yönetim Kurulu talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir.					
12	Öğrencinin durumu Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülür. (Anabilim Dalı Başkanlığına, Öğrencileri Daire Başkanlığına, Danışmanlık ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bilgi verilir.)	↓			Enstitü Öğrencileri Personeli ve Enstitü Sekreteri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
13	Öğrencinin mezuniyet ve çıkış işlemleri yapılır, öğrenci mezun edilir.	☑			İlgili Personel	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

...../...../.....

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

MZA