

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
TEZ TESLİM SÜRECİ**

**1. AŞAMA**

TEZ ÇIKTISI: Öğrenci tarafından alınır.

**2. AŞAMA**

TEZİN DANIŞMAN TARAFINDAN ÖN İNCELEMESİ: Danışman Öğretim Üyesi Enstitü web sayfasında yer alan TEZ YAZIM KILAVUZUNA göre uygunluğunu kontrol eder ve aşağıdaki ilgili formları imzalar.

- Savunma Öncesi Tez Ön İnceleme Formu,
- İntihal Taahhütnamesi(Benzerlik Oranı) ve Değerlendirme Sonuç Formu,

**3. AŞAMA**

SAVUNMA ÖNCESİ TEZİN TESLİMİ ve TEZİN ENSTİTÜ TARAFINDAN ÖN İNCELENMESİ:

- Öğrenci, Danışmanı tarafından incelenen/onaylanan tezinin 1 adet çıktısını alır. Danışmanın imzaladığı Savunma Öncesi Tez Ön İnceleme Formu, İntihal Taahhütnamesi(Benzerlik Oranı) ve Değerlendirme Sonuç Formu ile Enstitüden Savunma Öncesi Alınacak İntihal Raporuyla birlikte Enstitü Öğrenci işlerine teslim eder.
- Tez, Savunma Öncesi Tez Ön İnceleme Formuna göre Enstitü tarafından incelenir.

**4. AŞAMA**

JÜRİ TEKLİFİ VE TEZ SAVUNMA SINAVI:

Enstitü tarafından tez ön incelemesi yapılan ve onaylanan tez, öğrenci tarafından jüri sayısı kadar çoğaltılır.

Danışman Öğretim üyesi tarafından önerilen;

- Tez Jüri öneri Formu,
- Tez Savunma Sınav Tarihi,
- Enstitüce Onaylanan Tez Ön İnceleme Formu

Ana Bilim Dalına iletilir.

**5. AŞAMA**

TEZLERİN JÜRİYE DAĞITILMASI:

- Ana Bilim Dalı tarafından Enstitüye iletilen Jüri Öneri Formu, Tez Savunma Tarihi ve Tez Ön İnceleme Formu Enstitü Yönetim Kurulunca incelenerek değerlendirilir.
- Savunması uygun görülen öğrenciler için savunma tarihi ilgili yönetmelik hükümlerine göre belirlenir ve Öğrenci tarafından Tezler Jüriye dağıtılır.

**6. AŞAMA**

TEZ SAVUNMA SINAVI:

Öğrenci Enstitü Yönetim Kurulunca belirlenen tarihte ve yerde tez savunma sınavına girer.

**7. AŞAMA**

SAVUNMA SONRASI TEZİN TESLİMİ ve TEZİN ENSTİTÜ TARAFINDAN ÖN İNCELENMESİ:

- Öğrenci, Savunma Sonrası Danışmanı tarafından incelenen/onaylanan tezinin 1 adet çıktısını alır. Danışmanın imzaladığı;
- Savunma Sonrası Tez Ön İnceleme Formu,
- İntihal Taahhütnamesi(Benzerlik Oranı) ve Değerlendirme Sonuç Formu,
- Enstitüden Savunma Sonrası Alınacak İntihal Raporu,
- Son Kontrol Formu ile birlikte Enstitü Öğrenci işlerine teslim eder.
- Tez, Savunma Sonrası Tez Ön İnceleme Formuna göre Enstitü tarafından incelenir.

**8. AŞAMA**

NIHAİ TESLİM SÜRECİ: Enstitüce uygun görülen ilgili yönetmelik hükümlerine göre öğrenci tarafından çoğaltılarak Enstitüye teslim edilir ve aşağıda listelenen iş ve işlemler yerine getirilir.

- Enstitüye Verilmek Üzere 3 Adet Onaylı Karton Kapak Tez (1 adedi Kastamonu Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına Tez teslim edilecektir.)
- Enstitüye Verilmek Üzere Onaylanmış/Kabul Edilmiş Projenin/Tezin tamamının içinde bulunduğu PDF formatında olmak üzere 2 Adet CD (1 CD Enstitüye - 1 CD Kastamonu Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına Tez teslim edilecektir.)
- YÖK Tez Veri Giriş Formu(3 adet)
- Öğrenci Kimliği Enstitüye teslim edilecektir.
- Tez Teslim Formu