

TEZ SAVUNMA SINAVI SONRASI YAPILACAKLAR KILAVUZU

A-Tez Uygunluk İşlemleri

1. Tez, Enstitü tez kontrol görevlisi tarafından kontrol edilip “uygunluğu alındıktan” sonra bastırılmalıdır.
2. “Ms. Word” formatındaki tez tezsbe@odu.edu.tr adresine gönderilir. Gönderilen her e-posta için tarafınıza otomatik alındı bildirimi gelecektir bildirim gelmiyorsa tezinizi tekrar gönderiniz veya kontrol görevlisi ile iletişime geçiniz. Boyutu nedeni gönderilemeyen tezler [ODÜBulut](#) üzerinden yüklenir ve ad soyad bilgisi ile tezsbe@odu.edu.tr adresine yüklenildiğine dair bildirimde bulunulur.
3. Tez, 3-6 iş günü içinde kontrol edilerek tezin gönderildiği e-posta adresine bildirilir. Uygunluk alınana kadar tez üzerindeki düzeltmeler sürdürülür. Bu süre içerisinde cevap gelmemesi durumunda posta adresinin gereksiz/spam klasörünü kontrol ediniz veya tez kontrol görevlisi ile iletişime geçiniz.
4. Tezin teslim süresi dolmadan; tezin kontrol ettirilmesi, e-postaların takibi, düzeltmelerin yapılması ve süresi içerisinde Enstitüye teslim edilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.
5. Enstitü Tez Kontrol Görevlisi: Öğr. Gör. Burak AYDAŞ / 6166 / tezsbe@odu.edu.tr

B-Tezin Teslim Süresi

1. Tezin teslim süresi tez savunma sınavı tarihi itibari ile; 1 (bir) aydır. Bu süre içerisinde tezini teslim edemeyecek öğrenciler; süreleri bitmeden [Tez teslimi ek süre talep formu](#) ile başvurmak kaydıyla teslim süresini en fazla 1 ay daha uzatabilir. **Ancak tezin Enstitüye teslim süresi tez savunma sınavı tarihi itibariyle; ek süre almadan 1 ayı, ek süre alarak 2 ayı geçemez.**
2. Tezin son teslim süresi hafta sonu, bayram tatili, vb. içine denk gelmesi durumunda öğrenci, ilk mesai gününde tezini Enstitüye teslim eder.

C-Teslim Edilecek Belgeler ve Dikkat Edilecek Hususlar

TEZ TESLİMİNDE KULLANILACAK DOKÜMANLAR		Toplam	DAĞITIM	
			Enstitü	Kurum Arşivi (Rektörlük Giriş Kat)
S	Dokümanlar	Adet	Adet	Adet
1	İlişik Kesme Formu (İmzalı)	1	1	-
2	Tez Teslim ve Teze Erişimin Ertelenmesi Durum Formu (İmzalı)	1	1	-
3	Öğrenci Kimlik Kartı	1	1	-
4	Ulusal Tez Merkezi Tez Veri Giriş Formu	2	1	1
5	CD (İçeriği için yukarıdaki açıklamalara bakınız)	2	1	1
6	Ciltlenmiş Tez	2	1	1

1. **Kompakt Disk (CD):** CD üzerinde ve zarfında öğrenciyi tanıttıcı bilgiler bulunmalıdır. CD içindeki tezde, imza (kişi/kurum), telefon numarası, e-posta adresi, doğum tarihi, doğum yeri, gibi kişisel verilere yer verilmez veya maskelenerek gizlenir.
CD içeriği:
 - ...referans Numarası...pdf adıyla kaydedilmiş tez. (Referans Numarası, Ulusal tez merkezi veri giriş formunda yer almaktadır.)
 - Word formatında kaydedilmiş tez.
 - Tr. ve İng. Özet sayfası
2. **Tez Adı/Başlığı:** Ulusal Tez Merkezi tez veri giriş formu ile ciltli/dijital tez başlığında EYK tarafından onaylanan veya tez savunma sınavı sırasında değişmiş ise değiştirilen başlık/ad kullanılmalıdır. Lütfen tez adını/başlığını kontrol ediniz.
3. **Tez Dış Kapağı (cilt):** [Tez Kapağı Hazırlama Uygulaması](#) kullanılarak Pdf formatında oluşturulur. Sorun yaşanması halinde tezin adı kopyala yapıştır yerine elle yazılır. Tez kapağının dışına selefona kaplatılır.
4. **Ulusal Tez Merkezi Tez Veri Giriş Formu:** [Ulusal Tez Merkezine](#) üye olunup doldurulan form imzalanır. Tez veri giriş formunda mutlaka ORCID numarası bulunmalıdır.

D-Mezuniyet ve Tezin YÖK Teze Yüklenmesi

1. Mezuniyet işlemi tezin Enstitüye teslimini takip eden 1-2 ay içerisinde gerçekleştirilir. Mezuniyet işlemi takiben Mezuniyet belgesi ve transkript, E-devlet üzerinden alınabilir. [Diplomalar](#), mezuniyet yılını takip eden yılın şubat ayında düzenlenir.
2. Tezler, Enstitü tarafından mezuniyeti takip eden 3 ay içerisinde Ulusal Tez Merkezine yüklenir. Tezin yüklenmesinden sonra tez üzerinde ve veri giriş formunda herhangi bir düzeltme yapılamaz. Enstitü tarafından yüklenen tezler YÖK tarafından da kontrol edildikten sonra erişime açılır.