|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **İSTANBUL NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ**  **LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**  **DOKTORA TEZ SAVUNMA SÜRECİ VE GEREKLİ DOKÜMANLAR**  *The Doctoral Thesis Defense Process and the Required Documents* | Tarih/Date |
| Evrak No |
| **Adı ve Soyadı** *Name, Surname* |  | |
| **Öğrenci No** *Student ID Number* |  | |
| **Anabilim Dalı** *Department* |  | |
| **Program** / Department |  | |
| **Danışman** *Supervisor* |  | |
| **Dönem** *Term* |  | |
| **Telefon Numarası ve Mail**  Phone Number and Mail |  | |
| **Son Evrak Teslim Tarihi**  Complate Date |  | |
| **Savunma Tarihi**  *Defense Date* |  | |
| **TESLİM EDİLMESİ GEREKEN EVRAK VE DÖKUMANLAR /** *DOCUMENTS AND PAPERS THAT MUST BE SUBMITTED* | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Aşama** | **Önemli Hususlar** | **Evrak / Materyal** | **Açıklama** | **Enstitü Personeli Kontrol/Onay** | | **1. SAVUNMA ÖNCESİ** | **1.1.** Öğrenci, danışmanının onay vermesi halinde, akademik takvimde belirtilen tarihlerde savunma için başvuru yapabilir.  **1.2.** Planlanan savunma tarihinden en az bir ay önce gerekli evrakların tamamlayıp enstitü sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.  **1.3.** Savunma için tez danışmanının uygun görmesi, anabilim dalı başkanının önerisi, enstitü yönetim kurulunun ise onayı gereklidir.  **1.4.** Savunmaya girebilmek için, tüm evrakların eksiksiz hazırlanmış olması gerekmektedir. Evrakların hazırlanması ve takibi, öğrencinin sorumluluğunda olup başvurular şahsen yapılmalıdır. | Doktora Tezi Savunma Başvuru Dilekçesi | Öğrenci tarafından hazırlanıp, tez danışmanı ve anabilim dalı başkanının onayı alınmalıdır. |  | | Savunma Jürisi Öneri Formu | Danışman tarafından belirlenen, Anabilim dalı başkanlığı tarafından ise onaylanıp Enstitü yönetim kuruluna sunulur. |  | | Etik İlkelere Uygunluk Formu ve İntihal Raporu | Danışman tarafından hazırlanacaktır. İntihal raporunun ilk sayfası ve oranların olduğu sayfa yeterlidir. Tüm raporun [lee@nisantasi.edu.tr](mailto:lee@nisantasi.edu.tr) adresine iletilmesi gerekmektedir. |  | | Tezden Çıkarılan Yayın veya Kabul / Katılım Belgesi | Öğrenci tarafından hazırlanacaktır. Yayını olmayan veya yayının kabulünü almayan öğrenciler savunmaya giremez. |  | | Etik Kurul Onay Belgesi | Etik Kurul başvuru ve onay belgesi araştırmaya başlanmadan önce alınmalı, savunma öncesi teslim edilmelidir. |  | | Transkript | Güncel ve onaylı transkript Öğrenci işleri biriminden alınmalıdır. |  | | **2. SAVUNMA SIRASINDA** | **2.1.** Savunma başvurusu kabul edilen öğrenci, savunma saatinden en az bir saat öncesinde enstitüde olmalı, danışmanıyla beraber jüri üyelerini karşılamalı ve yönlendirmelidir.  **2.2.** Öğrenci, ihtiyacı olan teknik desteği en az bir gün önceden talep etmelidir. Salon bilgisini öğrenip jüri üyeleriyle paylaşmalıdır.  **2.3.** Savunma toplantısı makul bir süre önce ilan edilmeli ve dışarıya açık olmalıdır.  **2.4.** Kurum dışından katılan jüri üyeleri haricinde tüm üyelerin toplantıya yüz yüze katılımı zorunludur. Kurum dışından olan jüri üyeleri online katılıyorsa dahi, sınav tutanaklarını imzalamalıdır. Tarama yoluyla kabul edilmeyecektir.  **2.5.** Tüm evrakların üç iş gününde enstitü sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir. | Tez Savunma Tutanağı | Jüri sırasında doldurulmalıdır. Islak İmzalı olmalıdır. Mavi kalemle eksiksiz doldurulmalıdır. |  | | Jüri Değerlendirme Formları | Jüri sırasında doldurulmalıdır. Islak İmzalı olmalıdır. |  | | Online Yapılmış İse Toplantı Kaydının Olduğu CD | Öğrenci tarafından kaydı alınıp CD biçimde iletilmelidir. |  | | İç Kapak Sayfaları | Ciltlenmiş nüshalarda kullanılmak üzere 3 adet iç kapak sayfası jüri üyelerine imzalatılmalıdır. |  | | **3. SAVUNMA SONRASINDA** | **3.1.** Savunmadan başarılı olan öğrenci, tez çalışmasını tez yazım kılavuzuna uygun hale getirmeli ve basım onayı için enstitü araştırma görevlilerine iletmelidir.  **3.2.** Şekilsel onay alınmadan tez basılmamalıdır. Şekilsel anlamda uygun olmayan tezler kabul edilmeyecektir.  3.3. Onay alındıktan sonra tez bilgileri YÖKTEZ’e yüklenmelidir. Tez veri giriş formunun çıktısı alınarak imzalı biçimde teslim edilmelidir.  3.4. Savunma gününden itibaren sürecin tamamlanması için öğrencinin bir ay süresi bulunmaktadır.  3.5. Öğrencinin evrak teslim süreci tamamlandığında ve tezini teslim ettiğinde mezuniyet süreci başlar. Öğrencinin mezuniyet tarihi, savunmaya girdiği tarih olarak belirtilir.  3.6. Düzeltme alan veya başarısız olan öğrencilerin bu aşamadaki evrakları teslim etmesine gerek yoktur. | 3 Adet Siyah Cilt | Ciltleme yapılırken hocaların imzalarının bulunduğu iç sayfa eklenmelidir. Cilt rengi mutlaka teyit edilmeli, siyah zemine sarı yaldızlı yazı ile yazılmalıdır. Diğer renkler basılmış olsa dahi kabul edilmeyecektir. |  | | Tezin bulunduğu 3 Adet CD | CD içinde iç sayfanın imzalı hali OLMAMALIDIR. Dosya adı, YÖKTEZ’e yüklerken referans no olarak belirlenmelidir. |  | | YÖK Tez Veri Giriş Formu İmzalı Biçimde | Danışman(lar) kısmına sadece danışmanı yazınız, jüri üyelerini yazmayınız). |  | | | |