**DOKTORA TEZ TESLİMİ VE TEZ SAVUNMA SINAVLARININ**

**ONLINE YAPILMASI İLE İLGİLİ UYGULAMA ESASLARI**

1. **Öğrenci tezini, benzerlik oranının tespit edilmesi için;** tezin tamamını  **Adı Soyadı** ve **Danışmanın elektronik posta adresi olacak şekilde pdf**formatında [sagbiltez@sakarya.edu.tr](mailto:sagbiltez@sakarya.edu.tr)  adresine gönderir.

**Örnek Doküman Adı :** Ayşe Kahyaoğlu ,syazgıs@sakarya.edu.tr.pdf

Gönderilen dokümanda; Kaynakça, içindekiler, şekiller listesi, tablolar listesi, resimler listesi, ekler **olmamalıdır.**

1. Enstitü programdan benzerlik raporunu alarak **Danışman Öğretim Üyesine** **WeTransfer** üzerinden gönderir.

**Elektronik posta ile gönderilen linkin geçerlilik süresi 1 haftadır**, dolayısıyla danışman öğretim üyelerimizin bu konuda hassasiyet göstermesi iş ve işlemlerin süresi içerisinde yürütülmesi konusunda önem arz etmektedir.

1. **Öğrenci;** SAÜ Fen Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Klavuzuna göre hazırladığı tezini kontrol için;

Danışman öğretim üyesinin onayladığı **Tez Savunulabilirlik ve Orjinallik Beyan Formu** ile birlikte Word ve Pdf formatında tezini [sagbiltez@sakarya.edu.tr](mailto:fbetez@sakarya.edu.tr)adresine gönderir.

1. **Danışman** öğretim üyesi tez teslim sürecini onaylıyorsa **Tez Teslim işlemi için**;

* Tez Savunma Sınavı Jüri Öneri Formunu,
* Tez Savunabilirlik ve Orjinallik Beyan Formunu,
* Yayın Koşulu Onay Formu (her bir yayın için ayrı ayrı doldurulacaktır) ve yayınlar

ile birlikte Anabilim Dalı Başkanlığına elektronik posta veya EBYS (Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi) aracılığı ile gönderir.

1. Anabilim Dalı Başkanlığı tez danışmanının gönderdiği tezi ve ilgili belgeleri değerlendirerek Tez Savunma Jüri Önerisini ve ekli evrakları EBYS (Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden Enstitü Müdürlüğüne gönderir.
2. Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile Doktora Tez Savunma Sınav Jürisi, sınav tarih ve saati belirlenerek enstitü tarafından jüri üyelerine görevlendirme yazısı gönderilir.
3. YÖK’ün 31 Mart 2020 tarihli toplantısında almış olduğu karara göre **tez savunma sınavlarının kayıt altına alınması gerektiğinden**;

Belirlenen Tez Savunma sınav jürisi tarafından sınav; **Adobe Connect** sistemi üzerinden yapılır. Adobe Connect kullanımı ile ilgili dokümanlara ekte ulaşabilirsiniz. Adobe Connect kullanımında sorun yaşamanız halinde 0 264 295 55 41 UZEM Destek veya 0 264 295 55 35'ten Uğur Özbek’ten yardım alınabilir.

1. Tez Savunma Sınavı sonrasında her bir jüri üyesi ayrı ayrı “**Tez Savunma Sınavı Jüri Değerlendirme Formu” ve “Doktora Tez Değerlendirme Kişisel Raporu Formunu”** düzenleyerek imzaladıktan sonra **danışman öğretim üyesine elektronik posta ile gönderir.**
2. **Danışman Öğretim Üyesi** kendi düzenlediği “**Tez Savunma Sınavı Jüri Değerlendirme Formu” ve “Doktora Tez Değerlendirme Kişisel Raporu Formu”** ile birlikte tüm üyeler tarafından düzenlenen imzalı formları [sagbiltez@sakarya.edu.tr](mailto:fbetez@sakarya.edu.tr) adresine gönderir.
3. **Tez Savunma Sınavı sonucunda BAŞARILI bulanan öğrenci;** tezini [sagbiltez@sakarya.edu.tr](mailto:fbetez@sakarya.edu.tr)adresine göndererek şekil şartları açısından kontrol ettirir.

**Öğrenciye enstitü tarafından üç iş günü içerisinde geri dönüş yapılır.**

Şekil şartları açısından uygunluk onayı alan öğrenci pdf formatında tezini ve Tez Veri Giriş Formunu(imzalı) [sagbiltez@sakarya.edu.tr](mailto:fbetez@sakarya.edu.tr) adresine gönderir.

1. Enstitü Yönetim Kurulunda mezuniyetine karar verilen öğrenci Diploma almaya gelirken;
   * **2 adet siyah tezini,**
   * **3 adet tez CD sini (pdf formatında olmalı ve pdf dosyasının adı tez veri giriş formundaki referans numarası olması gerekmektedir.),**
   * **Tez veri giriş formunu (e-devlet, ulusal tez merkezi)**

**getir.**