



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

Yüz Yüze Yapılan/Yapılacak Tez Savunmaları İçin Tez Teslim Süreci

Tez Savunmasından Önce:

1. Tez Savunma Tarihi için Tez Danışmanının dolduracağı “Tez Jürisi Atama Formu” (Enstitü Web sitesinde “[Formlar](#)” bölümünde yer almaktadır) Anabilim/Anasanat Dalı Kurulu Kararı ekinde Enstitüye gönderilmesi gerekmektedir. Söz konusu bu forma, teze ilişkin “**Turnitin Raporu Belgesi**” de eklenmelidir.
2. Önerilen savunma tarihine ilişkin herhangi bir aksaklık yaşanmaması için söz konusu belgelerin savunma tarihinden en az 30 (otuz) gün önce Enstitüye gönderilmesi/ulaştırılması önerilmektedir.
3. Tezin son hali, Enstitü Yönetim Kurulunca onaylanan savunma tarihinden en az 10 gün öncesinden jüri üyelerine ulaştırılmalıdır/teslim edilmelidir.
4. Savunma günü, “Tez Savunma Tutanağı” (iki adet) ve “Tez Değerlendirme Formu” (Jüri üyeleri sayısı kadar)” Enstitüden elden teslim alınacaktır.
5. Savunma sonrasında savunmanın değerlendirilmesi ve savunma belgelerinin imzalanması için yukarıda belirtilen belgeler temin edilerek jüri üyelerine ıslak imza ile imzalatılabileceği gibi, aynı zamanda ilgili belgeler elden teslim alınmadan savunma sonrası E-imza sistemi üzerinden de jüri üyeleri tarafından E-imza sistemi kullanılarak imzalanabilecektir. ([E-imza sistemi kullanım kılavuzu için tıklayınız](#)). E-imza sisteminin kullanılabilmesi için önceden enstitüye bilgi verilmeli ve tüm jüri üyelerinin Ad-soyad, e-posta bilgileri ve TC kimlik numaraları enstitüye bildirilmelidir.
6. Tez savunma sınavına ilişkin belgelerin imzalanma sürecinin bir kısmı ıslak imza,

bir kısmı E-imza ile **olmayacaktır**. Yani imzalama için hangi yöntem izlenecekse/tercih edilecekse, tez savunmasına ilişkin tüm belgelerin o yöntemle imzalanması gerekmektedir.

Tez Savunmasından Sonra:

Enstitüden alınan, “Tez Savunma Tutanağı” ve “Tez Değerlendirme Formlarının” jüri üyeleri tarafından onaylanmış/imzalanmış hali Enstitüye aynı gün içerisinde teslim edilmesi (eğer imzalama yöntemi için E-imza sistemi tercih edilmiş ve tüm jüri üyeleri tarafından bu sistem aracılığı ile ilgili belgeler E-imza ile imzalanmışsa Enstitüye herhangi bir belge teslim edilmesine gerek olmayıp, tüm belge/formlar E-imza kullanım kılavuzuna uygun olarak E-imza sistemine yüklenecektir) ve eğer savunma kararı “**başarılı**” ise aşağıdaki süreçlerin yerine getirilmesi gerekmektedir:

1. Tez İncelenmesi ve basım için onaylanması online ya da basım şeklinde iki farklı yol ile yapılabilmektedir.

a. Online İnceleme: Savunma sonrası tezin, [tez/proje yazım ve basım kılavuzuna](#) göre düzenlenmiş ve [kontrol listesine](#) göre kontrol edilmiş son hali **pdf** formatında “Öğrenci Adı-Soyadı Tez İnceleme” konu başlığı ile sbetez@aku.edu.tr adresine mail ekinde gönderilmesi gerekmektedir.

b. Baskı İnceleme: Savunma sonrası jüri üyelerinin önerilerini içeren ve [tez/proje yazım ve basım kılavuzuna](#) göre düzenlenmiş ve [kontrol listesine](#) göre kontrol edilmiş son hali verilmiş tezin bir adet spiralli kopyası, “Tez Format İnceleme Formu” (Sosyal Bilimler Enstitüsü web sayfasında mevcuttur) ile birlikte (danışman ve öğrenci tarafından imzalı olarak) Enstitü tez yazım ve basım kılavuzuna uygunluk açısından incelenmesi için öğrenci işlerine teslim edilmesi gerekmektedir.

2. İki adet “Tez Veri Giriş Formu”, imzalı şekilde öğrenci işlerine teslim edilecektir: “Tez Veri Giriş Formu” giriş işlemleri e-Devlet üzerinden T.C. Kimlik Numarası ve e-Devlet şifresi ile kimlik doğrulaması yapılarak gerçekleştirilecektir.

3. Tez basımı için Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Lisansüstü Tezleri için hazırlanan tez kapağı kullanılmalıdır. Tez kapağı Üniversitenin Kitap Satış Bürosundan temin edilebilecektir.

4. Enstitü tarafından tezin **iki adet basılı nüshası istenmekle** birlikte, jüri üyeleri sayısı da dikkate alınarak, tezin istenildiği sayıda kadar ciltlenmiş kopyasının ve 1 adet CD kaydının **pdf** ve **word** formatında tezin tamamını içerecek şekilde tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir. (İlgili tezi CD’ye, dosya adı Tez Veri Giriş Formundaki Referans No’unda belirtilen numara olacak şekilde kaydedilmelidir.)

Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan Yönergeye ulaşmak için [Tıklayınız.](#)

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü