



**T.C.  
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
İş Akış Süreç Çizelgesi**

**Enstitü Öğrenci İşleri**

**Yayın Tarihi: 28.12.2016**

**Revize Tarihi: --**

**Versiyon No: 0**

**İş Akış No: İ.A.E.059.**

**YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA SINAVI İŞ AKIŞ SÜRECİ**

**Sorumlusu**

**Mevzuatlar/Dokümanlar**

Öğrenci, tezini tamamlayarak  
danışmanına sunar.

**\*Öğrenci**

**\* Namık Kemal Üniversitesi  
Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve  
Sınav Yönetmeliği  
\*Tez**

Danışman tezin yazım kurallarına uygun/ savunulabilir olduğuna  
ve juri üyesi olabilecek öğretim üyelerine ilişkin yazılı görüşü ile  
birlikte tezi, tez çalışmasından üretilmiş, ilgili enstitü tarafından  
belirlenen yazım kurallarına göre hazırlanmış olan yurtiçinde  
/yurtdışında yayımlanabilecek bir makale taslağını(eğer  
istenyorsa) ve teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu  
ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına sunar.

**\*Danışman  
\*Anabilim Dalı  
Başkanlığı**

**\*Tez  
\*Makale Örneği  
\*İntihal Raporu  
\*Juri Üyesi Teklifi**

Anabilim Dalı Başkanlığı tezi ve eklerini juri teklifi ile birlikte  
üst yazı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderir.

**\*Anabilim Dalı  
Başkanlığı**

**\*Tez ve Ekleri  
\*Yazı**

Anabilim Dalı Başkanlığından yazısı, Enstitü Müdürlüğü  
tarafından yönetmelik ve işleyiş açısından gerekli kontroller  
yapılarak juri görevlendirmeleri yapmak üzere Enstitü Yönetim  
Kurulu gündemine alınır.

**\*Enstitü  
Müdüürü  
\*Enstitü  
Sekreteri**

**\* Namık Kemal Üniversitesi  
Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve  
Sınav Yönetmeliği**

Biri öğrencinin tez danışmanı, en az biri de kendi yüksekokretim  
kurumu dışından olmak üzere üç asıl öğretim üyesi (ikinci  
danışman olması halinde jüride yer alacaksa 5 asıl), iki yedek  
üyeden oluşan Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Jürisi Enstitü  
Yönetim Kurulu kararıyla görevlendirilir.

**\*Enstitü  
Yönetim Kurulu**

**\*Enstitü Yönetim Kurulu  
Kararı**

Her bir juri üyesi için; tez çalışma planı, kişisel değerlendirme  
formu ve intihal raporunun eklendiği görevlendirme yazıları  
hazırlanır ve tezi de ekleyerek iletmek üzere danışman öğretim  
üyesine teslim edilir.

**\*Enstitü  
Müdüürü  
\*Enstitü  
Sekreteri**

**\*Tez Çalışma Planı  
\*Kişisel Değerlendirme Formu  
\*İntihal Raporu  
\*Yazı**

