



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

Yayın Tarihi:28.12.2016

Revize Tarihi: --

**Enstitü Öğrenci İşleri**

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.064.

<b>DOKTORA TEZ SAVUNMA SINAVI İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	<b>Sorumlusu</b>	<b>Mevzuatlar/Dokümanlar</b>
<p>Öğrenci, tezini tamamlayarak danışmanına sunar.</p>	<b>*Öğrenci</b>	<b>* Namık Kemal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği</b> <b>*Tez</b>
<p>Danışman tezin yazım kurallarına uygun/ savunulabilir olduğuna ve jüri üyesi olabilecek öğretim üyelerine ilişkin yazılı görüşü ile birlikte tezi, tez çalışmasından üretilmiş, ilgili enstitü tarafından belirlenen yazım kurallarına göre hazırlanmış olan yurtdışında /yurtdışında yayımlanabilecek bir makale taslağını (eğer isteniyorsa) ve teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına sunar.</p>	<b>*Danışman</b> <b>*Anabilim Dalı Başkanlığı</b>	<b>*Tez</b> <b>*Makale Örneği</b> <b>*İntihal Raporu</b> <b>*Jüri Üyesi Teklifi</b>
<p>Anabilim Dalı Başkanlığı tezi ve eklerini jüri teklifi ile birlikte üst yazı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderir.</p>	<b>*Anabilim Dalı Başkanlığı</b>	<b>*Tez ve Ekleri</b> <b>*Yazı</b>
<p>Anabilim Dalı Başkanlığının yazısı, Enstitü Müdürlüğü tarafından yönetmelik ve işleyiş açısından gerekli kontroller yapılarak jüri görevlendirmeleri yapılmak üzere Enstitü Yönetim Kurulu gündemine alınır.</p>	<b>*Enstitü Müdürü</b> <b>*Enstitü Sekreteri</b>	<b>* Namık Kemal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği</b>
<p>Üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi kendi yükseköğretim kurumu dışından olmak üzere danışman dahil beş öğretim üyesinden (asıl), iki yedek üyeden oluşan Doktora Tez Savunma Sınavı jürisi Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla atanır.</p>	<b>*Enstitü Yönetim Kurulu</b>	<b>*Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</b>
<p>Her bir jüri 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.</p>	<b>*Enstitü Müdürü</b> <b>*Enstitü Sekreteri</b>	<b>*Tez Çalışma Planı</b> <b>*Kişisel Değerlendirme Formu</b> <b>*İntihal Raporu</b> <b>*Yazı</b>

