

## TEZLİ YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA/SANATTA YETERLİK İŞLEM ADIMLARI

### Tez Savunma Sınavı Öncesi Tez Teslimi ve Jüri Oluşturma Süreci

<p>➤ Lisansüstü Öğrenci "<a href="http://pusula.omu.edu.tr">pusula.omu.edu.tr</a>" sistemine öğrenci numarası ve UBYS şifresiyle giriş yapar.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. "Akademik Çalışmalar" sekmesinden (Senato Kararına* uygun yayın) ekler.</li><li>2. Teze ait tüm bilgiler "Tez Ekle" sekmesinden girilir (Gerekli ise Etik Kurul Kararı eklenir).</li><li>3. "Tez teslim sürecini başlat" butonu tıklanır. ✓ Bu adımda tez danışmana iletilmiş olur. * Senato Kararı için <a href="#">tıklayınız</a>.</li></ol>	Lisansüstü Öğrenci
<p>➤ Tez Danışmanı "<a href="http://pusula.omu.edu.tr">pusula.omu.edu.tr</a>" sistemine UBYS kullanıcı ve şifresiyle giriş yapar.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. "Görevler" sekmesinden tez teslimi için gerekli olan tüm bilgi ve belgeleri kontrol eder.</li><li>2. Teze ait benzerlik raporunu** alır.</li><li>3. "İnceleme Adımı" sekmesinden benzerlik raporu oranlarını girer ve raporu yükler.</li><li>4. "Benzerlik raporu sonucuna göre tez teslim sürenini başlatılması uygundur" tik işaretlenerek "Görevi Tamamla" butonu ile gönderilir. ✓ Bu adımda tez enstitüye ön kontrole iletilmiş olur. **İntihal raporu usul ve esasları için <a href="#">tıklayınız</a>.</li></ol>	Danışman Öğretim Üyesi
<p>➤ İlgili personel tarafından öğrenciye ait asgari mezuniyet şartlar kontrol edilir.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uygunsuzluk görülmesi durumunda sistem üzerinden öğrenciye bildirir.</li><li>2. Öğrenci tarafından uygunsuzluk giderilerek tez tekrar sisteme yüklenir.</li><li>3. Kontrolü tamamlanan tez onaylanır. ✓ Bu adımda tez metin kontrolüne iletilmiş olur.</li></ol>	Enstitü Öğrenci İşleri
<p>➤ Tez metninin OMU Tez yazım kılavuz ve şablonuna*** uygunluğu kontrol edilir.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uygunsuzluk görülmesi durumunda sistem üzerinden öğrenciye bildirir.</li><li>2. Öğrenci tarafından uygunsuzluk giderilerek tez tekrar sisteme yüklenir.</li><li>3. Kılavuza uygun tez onaylanır. ✓ Bu adımda tez jüri kurma adımı için danışmana iletilmiş olur. *** OMU Yazım Kılavuzu ve Şablonu için <a href="#">tıklayınız</a>.</li></ol>	Tez Kontrol Görevlisi
<p>➤ Tez danışmanı tarafından "Jüri Belirleme" sekmesinden jüri önerisi girilir.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jürilere ait bilgiler girilerek "PDF Oluştur" sekmesinden çıktı alınır.</li><li>2. Jüri öneri formu imzalanır, Ana Bilim Dalı Başkanı imzasıyla UBYS üzerinden üst yazı ile enstitüye iletilir.</li><li>3. Sistem üzerinden "Görevi Tamamla" sekmesinden önerilen jüri üyeleri yönetime gönderilir. ✓ Bu adımda jüri önerisi enstitü yönetimine iletilmiş olur.</li></ol>	Danışman Öğretim Üyesi
<p>➤ Enstitü Yönetim Kurulu tarafından, önerilen jüriler görüşülür.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uygunsuzluk görülmesi durumunda sistemden danışmana bildirilir.</li><li>2. Danışman tarafından jüri önerisi revize edilir.</li><li>3. Onaylanan jüriler için "EYK Jüri Oluşturma Kararı" alınır.</li><li>4. Sistem üzerinden jüriler onaylanır. ✓ Bu adımda sınav tarihi bildirilmek üzere danışmana iletilir.</li></ol>	Enstitü Yönetim Kurulu
<p>➤ Tez savunma sınav tarihi bildirimini "Sınav Tarihi Belirleme" sekmesinden yapılır.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yönetim Kurulu Kararı tarihinden itibaren 1 ay içerisinde sınav yapılacak şekilde belirlenen tarih sistem üzerinden bildirilir.</li></ol>	Danışman Öğretim Üyesi

#### Tez Savunma Sınavı ve Sonucunun Enstitüye Bildirimi

Savunma Sınavı sonrası 3 iş günü içerisinde; aşağıdaki formlar EBYS üzerinden enstitüye iletilir.

- PP1.2.FR.0066 **Nolu Tez Bireysel Değerlendirme Formları** - Form için [tıklayınız](#).
- PP1.2.FR.0068 **Nolu Tez Savunma Sınav Jüri Tutanağı Formu** - Form için [tıklayınız](#).

**Not:** Tezli yüksek lisans programlarında tez savunma sınavının çevrimiçi yapılması durumunda kayıtlar Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığınca arşivlenecektir.

Danışman Öğretim Üyesi/ Ana Bilim/Ana Sanat Dalı Başkanlığı

-İlgili form bağlantıları [https://unikys.omu.edu.tr/tr/document\\_categories](https://unikys.omu.edu.tr/tr/document_categories) adresinden temin edebilirsiniz

-Pusula sisteminde bir aksaklık yaşamanız durumunda [tez.kontrol@stu.omu.edu.tr](mailto:tez.kontrol@stu.omu.edu.tr) adresine e-mail gönderiniz.