

TEZLİ YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA/SANATTA YETERLİK İŞLEM ADIMLARI

Tez Savunma Sınavı Öncesi Tez Teslimi ve Jüri Oluşturma Süreci

➤ Lisansüstü Öğrenci "pusula.omu.edu.tr" sistemine öğrenci numarası ve UBYS şifresiyle giriş yapar. 1. "Akademik Çalışmalar" sekmesinden (Senato Kararı* uygun yayın) ekler. 2. Teze ait tüm bilgiler "Tez Ekle" sekmesinden girilir (Gerekli ise Etik Kurul Kararı eklenir). 3. "Tez teslim sürecini başlat" butonu tıklanır. ✓ Bu adımda tez danışmana iletilmiş olur. • Senato Kararı için tıklayınız.	Lisansüstü Öğrenci
➤ Tez Danışmanı "pusula.omu.edu.tr" sistemine UBYS kullanıcı ve şifresiyle giriş yapar. 1. "Görevler" sekmesinden tez teslimi için gerekli olan tüm bilgi ve belgeleri kontrol eder. 2. Teze ait benzerlik raporunu** alır. 3. "İnceleme Adımı" sekmesinden benzerlik raporu oranlarını girer ve raporu yükler. 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 tıklayınız.	Danışman Öğretim Üyesi
➤ İlgili personel tarafından öğrenciye ait asgari mezuniyet şartlar kontrol edilir. 1. Uygunsuzluk görülmesi durumunda sistem üzerinden öğrenciye bildirir. 2. Öğrenci tarafından uygunsuzluk giderilerek tez tekrar sisteme yüklenir. 3. Kontrolü tamamlanan tez onaylanır. ✓ Bu adımda tez metin kontrolüne iletilmiş olur.	Enstitü Öğrenci İşleri
➤ Tez metninin OMU Tez yazım kılavuz ve şablonuna*** uygunluğu kontrol edilir. 1. Uygunsuzluk görülmesi durumunda sistem üzerinden öğrenciye bildirir. 2. Öğrenci tarafından uygunsuzluk giderilerek tez tekrar sisteme yüklenir. 3. Kılavuza uygun tez onaylanır. ✓ Bu adımda tez jüri kurma adımı için danışmana iletilmiş olur. *** OMU Yazım Kılavuzu ve Şablonu için tıklayınız.	Tez Kontrol Görevlisi
➤ Tez danışmanı tarafından "Jüri Belirleme" sekmesinden jüri önerisi girilir. 1. Jüriye ait bilgiler girilerek "PDF Oluştur" sekmesinden çıktı alınır. 2. Jüri öneri formu imzalanır, Ana Bilim Dalı Başkanı imzasıyla UBYS üzerinden üst yazı ile enstitüye iletilir. 3. Sistem üzerinden "Görevi Tamamla" sekmesinden önerilen jüri üyeleri yönetime gönderilir. ✓ Bu adımda jüri önerisi enstitü yönetimine iletilmiş olur.	Danışman Öğretim Üyesi
➤ Enstitü Yönetim Kurulu tarafından, önerilen jüriler görüşülür. 1. Uygunsuzluk görülmesi durumunda sistemden danışmana bildirilir. 2. Danışman tarafından jüri önerisi revize edilir. 3. Onaylanan jüriler için "EYK Jüri Oluşturma Kararı" alınır. 4. Sistem üzerinden jüriler onaylanır. ✓ Bu adımda sınav tarihi bildirilmek üzere danışmana iletilir.	Enstitü Yönetim Kurulu
➤ Tez savunma sınav tarihi bildirimi "Sınav Tarihi Belirleme" sekmesinden yapılır. 1. Yönetim Kurulu Kararı tarihinden itibaren 1 ay içerisinde sınav yapılacak şekilde belirlenen tarih sistem üzerinden bildirilir. ✓ Bu adımdan sonra belirlenen tarihte savunma sınavı gerçekleştirilir.	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 adresinden temin edebilirsiniz