



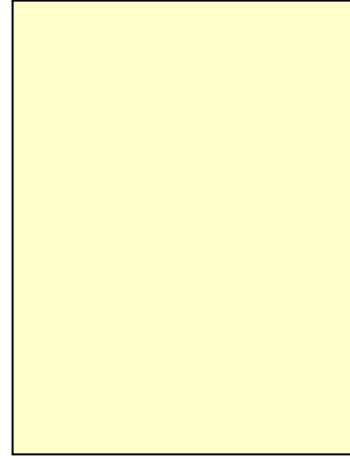
TEZLİ YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA ÇIKIŞ İÇİN GEREKLİ BELGELER

1. Çıkış için [başvuru dilekçesi](#)
2. Yazım kurallarına uygun hazırlanmış 1 ADET CİTLİ TEZ (iç kapak Danışman imzalı (ıslak), önsözle iç kapak arasındaki kabul edilmiştir tutanağı ıslak imzalı orijinal olacak, fakülte ve merkez kütüphanelerine teslim edilen tezlerin kabul edilmiştir tutanağı fotokopi olabilir) Yüksek Lisans tez cildi, **şampanya rengi** (1) ,doktora tezinin cildi de **kiremit kırmızısı** (2) olmak zorundadır. Tez adının Türkçesi ve İngilizcesi Enstitü Yönetim kurulu tarafından kabul edilen şekilde olması gerekir. **Bu yüzden cilt yapılmadan önce tez adının enstitüye sorulması önemle rica olunur.**
Tezi ciltletmeden önce yapılması gereken bir diğer işlem de; Tez kontrol formuyla birlikte onay alınmasıdır (bu işlem için daha önceden 02124400000-14095 dahili numaralı Sadık ACARTÜRK'ten randevu alınması gerekmektedir.)
3. Tezlerden birinin Bölümün bağlı olduğu Fakültenin kütüphanesine ,diğerinin de merkez kütüphanesine imza karşılığı teslim edilmesi ve imzalanan "[Kütüphanelere teslim tutanağı](#)"nın getirilmesi .(Bu işlem yapılırken merkez kütüphanesine teziniz pdf halinin CD'si teslim edilecek. Teslim ettiğiniz CD'ler hariç Enstitüye 1 tane pdf CD'si getirmek zorundasınız.) (3)
4. Tez savunma sınav tutanağının enstitüye gelip gelmediğinin takip edilmesi.
5. Tez savunma sınavı sonucuna göre “/ KİŞİSEL RAPOR FORMLARINDA BELİRTİLEN EKSİKLİKLERİN GİDERİLMESİ KOŞULUYLA KABULUNE” kararı verilenler, gerekli düzeltmeleri yaptıktan sonra en geç sınavdan itibaren 1 ay içinde Anabilim Dalı Başkanlığı **üst yazısı ile** "[tez düzeltme tutanağı](#)"nın Enstitüye gönderilmesi sağlanmalıdır.
6. Tezinin YÖK sayfasına üye olunup da veri girişi yapıldığını gösteren "[Tez veri giriş formu](#)" (Bu formu elde edebilmek için <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/yeniUyelik.jsp> adresinden üye olunup referans numarasıyla birlikte gerekli veri girişleri yapıldıktan sonra yazdır butonuna basılıp iki adet çıktının imzalı bir şekilde teslim edilmesi gerekmektedir.)
7. Nüfus cüzdan fotokopisi (A4 kağıda) iki adet (TC kimlik numarası olmak zorundadır) Yabancı uyruklu olanlar, pasaportun fotoğraf ve kişisel bilgileri gösteren sayfasıyla birlikte, yeni tarihli ikamet tezkeresinin kişisel bilgileri ve ikamet tezkere numarasını gösteren sayfası fotokopisini ve "[yabancı kimlik numarası alma](#)" web sayfasından çıkardıkları veriyi teslim etmek zorundadır.)
8. [Mezuniyet sonrası bilgi formu](#). (1 adet)
9. Öğrenci kimlik teslimi (öğrenci kimliğini kaybedenler gazete ilanının olduğu sayfayı ibraz etmek zorundadır.)
10. 1 adet [tez kataloğu](#) örneğinin yasemin.ozturk@istanbul.edu.tr mail adresine gönderilmesi gerekmektedir.
11. Bilimsel Araştırma Projeleri Yürütücü Sekreterliğinden destek alanların projeyi kapattırıp kesin raporun eklendiğine dair belgeyi , destek almayanların da buna dair belgeyi ibraz etmeleri gerekmektedir.

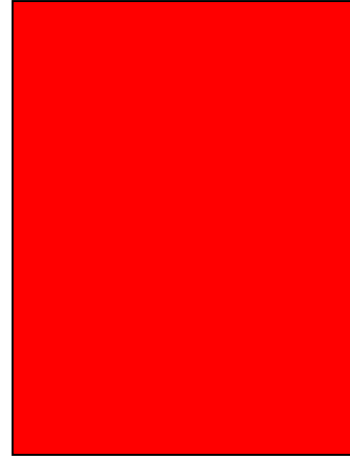
12. 1 adet pdf CD'si [pdf CD'si hazırlanırken tezin tamamı (iç kapaktan özgeçmişe kadar bütün tez) pdf formatında ve tek dosya olacak şekilde dönüştürülmüş olması gerekir (referansnumarası.pdf şeklinde dosyaya isim verilir.) Önsözle iç kapak arasındaki "Yüksek Lisans/Doktora tezi olarak kabul edilmiştir" ibaresi yazan imzalı tutanak da scannerde taranıp resim haline getirildikten sonra pdf dosyasının içinde ilgili yere eklenmek zorundadır.] Tezinde büyük alan kaplayan ekler kısmı mevcutsa bu da usulüne uygun bir şekilde CD içinde ve pdf dosyasından ayrı olarak **referansnumarası.rar** şeklinde eklenmelidir. **CD üzerine kalemle ad,soyad, öğrenci numarası ve referans numarası yazılması gerekmektedir.**(3)

AÇIKLAMALAR

(1) **Yüksek lisans** tezinin şampanya cilt rengi :



(2) **Doktora** tezinin kiremit kırmızısı cilt rengi :



(3) pdf CD'sinin hazırlanması

a) CD içine yükleme

b) [Pdf CD'si zarfının yapılması](#)

