**Tez Teslim Süreci**

Enstitümüz web sayfası <https://sosbilen.ogu.edu.tr/Sayfa/Index/639/ogrenci-formlari> adresinden Tez Teslim formları kısmındaki formları inceleyip aşağıda açıklandığı şekilde doldurunuz.

1. Tez Savunma Sınavı tarihi itibariyle 1 ay içerisinde tezin Enstitü Öğrenci İşleri Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.
2. [Danışman Onayı](https://sosbilen.ogu.edu.tr/Storage/SosBilEn/Uploads/2_tez_danisman_onayi_sayfasi.docx) Formu ve [Tez Kontrol Onay Formu](https://sosbilen.ogu.edu.tr/Storage/SosBilEn/Uploads/4_tez_kontrol_onay_formu.docx) danışmanınız tarafından ve tez kontrol onay formu ayrıca Anabilim Dalı tarafından görevlendirilmiş olan tez kontrol sorumluları tarafından imzalanması gerekmektedir.
3. YÖK Ulusal Tez Veri Merkezine (<https://tez.yok.gov.tr>) e-devlet bilgilerinizle giriş yapıp tez üst veri giriş formunu doldurarak referans numarasını ve o sayfanın çıktısını yukarıdaki formlara ekleyiniz.
4. 2 adet CD birbirinin kopyası olmak üzere Tezin son halinin mutlaka kişisel veri paylaşılmamış şekilde olması gerekmektedir. PDF formatında yüklenmesi gerekmektedir. Yüklenen pdf dosyası ismi YÖK tez veri merkezinden alınan referans numarası yapınız.
5. En az 3 adet tezin, basımı yapılmış olarak onay sayfasındaki jüri imzaları ıslak imzalı olmak üzere teslim edilmesi gerekmektedir. Enstitü Müdürü imzası, tarihinin olduğu kısım şablondaki hali doldurulmadan, düzeni bozulmamış şekilde bırakılacaktır.
6. Tez kapaklarını Üniversitemiz kantinlerinden temin edebilirsiniz.
7. Tezlerin erişime kısıtlanmasıyla ilgili yönerge maddesi gereği, Tez Erişim Formu doldurulması; öğrenci, danışman ve Anabilim dalı başkanı imzaları alınarak Anabilim Dalına başvuru yapmanız gerekmektedir. Anabilim Dalı tarafından EBYS üzerinden Enstitümüz Yönetim Kuruluna girmek üzere gönderilmesi gerekir.
8. Açıklanan bilgiler haricinde farklı durumlarda mutlaka öğrenci işleri birimine danışmanız gerekir.