

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**  
**TEZ YAZIM VE TESLİM YÖNERGESİ**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu yönerge Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne bağlı Fen, Sağlık ve Sosyal Bilimler alanındaki anabilim dallarında hazırlanacak olan lisansüstü tezlerin yazım şekli, sunuluşu ve teslimi esaslarını düzenler.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, 02.10.2020 tarih ve 31262 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-**

- a) Anabilim Dalı: Enstitüde programı bulunan ve programın yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan Anabilim Dalını,
- b) Enstitü: Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,
- c) Enstitü Yönetim Kurulu: Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetim Kurulunu,
- ç) Senato: Karabük Üniversitesi Senatosunu,
- d) Üniversite: Karabük Üniversitesini,
- e) Yönerge: Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ‘Tez Yazım ve Basım Yönergesi’ni,
- f) Yönetmelik: Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğini ifade eder.

**Tez Yazım Kılavuzu**

**MADDE 4-** (1) Karabük Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne bağlı Fen, Sağlık ve Sosyal Bilimler alanındaki anabilim dallarında hazırlanacak olan lisansüstü tezlerin yazımı, ilgili alandaki [“Lisansüstü Tez Yazım Kılavuz ve Şablonları”na](#) uygun olarak yapılır.

**MADDE 5-** (1) Tezin özet bölümünün İngilizceye çevirisi ya da öğrenci tarafından yazılan İngilizce özetin son okuması, Karabük Üniversitesi Yabancı Diller Yüksek Okulu’ndaki çeviri ve redaksiyon ofisi tarafından yapılır. İlgili ofisten alınan uygunluk sertifikası enstitüye ibraz edildikten sonra tezin teslim süreci başlatılır.

**Tezin Savunma İçin Teslimi**

**MADDE 6-** (1) Lisansüstü öğrencisi, tez savunma sınavına girmeye hazır olduğunu belirten

bir dilekçeye, danışmanı tarafından kabul edilen tezin kopyasını ekleyerek anabilim dalı başkanlığına başvurur. Teslim edilecek kopyaların adedi jüri asıl üye sayısı kadardır. Tez tesliminden itibaren aday, yüksek lisans ve doktora bir ay içinde sınava alınır. Zorunlu hallerde bu süre Enstitü Yönetim Kurulunca uzatılabilir.

### **Jürilerin Oluşturulması**

**MADDE 7-** (1) Tez savunma jürileri, sınav yeri ve sınav tarihinin belirlenmesi ile başka üniversitelerden seçilen jüri üyelerinin görevlendirilmesi, danışmanın görüşü ve anabilim dalı kurulunun teklifi üzerine Enstitü Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

### **Tezin Jüriye İletilmesi**

**MADDE 8-** (1) Danışman gerekli kontrolleri yaptıktan sonra tez nüshasının jüri üyelerine dağıtımını sağlar. Tez, jüri üyelerine sınav gününden en az 15 (on beş) gün önce iletilir.

### **Sınav Sonucu ile İlgili İşlemler**

**MADDE 9-** (1) Sınav sonucu, yönetmelik gereği hazırlanan [tez sınavı tutanak formu](#) ile en geç 3 (üç) gün içinde jüri başkanı tarafından enstitüye iletilir. Tutanağın bir örneği enstitü tarafından ilgili anabilim dalı başkanlığına gönderilir.

- a) Tez savunma sınavında başarılı olan öğrenci, öncelikle tez onay sayfasının en az üç nüsha ıslak imzalı halini jüri üyelerine tamamlatır, varsa jürinin önereceği düzeltmeleri de yaparak dijital bir kopyasını mezuniyet evrakları ile birlikte sınav tarihinden sonra en geç 1 (bir) ay içinde enstitüye teslim eder.
- b) Başarısızlık durumunda, yönetmeliğin ilgili maddelerince verilecek ek süreler öğrenciye duyurulur. Tekrar başarısızlık halinde öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

### **Tezin Enstitüde Yazım ve İntihal İncelemesi**

**MADDE 10-** (1) Enstitü [tezkontrol@karabuk.edu.tr](mailto:tezkontrol@karabuk.edu.tr) mailine gönderilen tezin yazım uygunluğu, 7 (yedi) iş günü içinde şekil yönünden ilgili alandaki [“Lisansüstü Tez Yazım Kılavuz ve Şablonları”na](#) göre kontrol edilir. İnceleme sonucunda öğrencinin mailine varsa düzeltme talebi iletilir. Öğrenci, 15 (on beş) gün içinde bu düzeltmeleri yaparak teze son şeklini verir.

**MADDE 11-** (1) Yazım uygunluğu onayı alan ve teslim edilen tezlerin yazımında yararlanılan yayınlar ve mevzuat metinlerinin benzerlik oranlarının %24 oranından yüksek çıkması halinde danışman tarafından durumu açıklayan ve sorumluluğun kendinde olduğunu belirten bir yazılı rapor istenir.

### **Yaptırımlar**

**MADDE 12-** (1) Madde 8, 9 ve 10’da sözü edilen süre sınırlarına uymayan öğrenci hakkında yapılacak işleme Enstitü Yönetim Kurulu karar verir.

### **Yetki**

**MADDE 13-** (1) Bu yönergede yer almayan konularda, Karabük Üniversitesi Lisansüstü

Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri ile gerektiğinde Enstitü Yönetim Kurulunun kararları geçerlidir.

**Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu yönerge Senatonun onayını takiben yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu yönerge hükümlerini, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü yürütür.

Tarih	Toplantı Karar Sayısı	Durumu
02.07.2008	2008/05-09	Yürürlükten kaldırıldı.
26.10.2023	2023/15-15	Mevcut Yönerge