|  |
| --- |
|  |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Doküman Kodu: SBE-DR-FR.013 | İlk Yayın Tarihi: 28.07.2017 | Revizyon No: 1 - | Revizyon Tarihi: 21.02.2024 | Sayfa Sayısı: 1/1 |
|  **TEZ YAZIM İNCELEME TALEP FORMU** |

 |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | **Numarası** |  | **Adres** |  |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Anabilim Dalı** | **Bir öğe seçin.** |
| **Bilim Dalı** |  |
| **Programı** | Doktora |
| **Telefon Numarası** |  |
| **Karton Kapak Tezin Enstitüye Teslim Tarihi** | …/… / 202. |
| **Tez Savunma Sınavı Tarihi** | …/… / 202. |
| **Tez Adı** |  |

gün.ay.202.**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE**Başarıyla savunduğum ekteki tezin, Enstitünüz tez yazım kılavuzuna uygunluğunun incelenerek sonucun tarafıma bildirilmesi için gereğini arz ederim. …… İmza…… Adı Soyadı**Eki:** 1 Adet tez  |
| gün.ay.202.**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE**Yukarıda bilgileri yer alan öğrencinin incelenmek üzere Enstitümüze teslim ettiği tez, Tez Yazım Kılavuzuna;

|  |  |
| --- | --- |
|   | uygun hazırlanmıştır. |
|  |  |
|   | uygun hazırlanmamıştır. |

Bilgilerinize arz ederim.

|  |
| --- |
| İmza |
| **………………………………………****Müdür/Müdür Yardımcısı** |

 |
| **Tez Yazım İncelemesi Sonrası Yapılacak İşlemler**1. Tez, savunma sınavı tarihinden itibaren bir hafta içerisinde, varsa tez jürisinin talep ettiği düzeltmeler yapılarak, yazım incelenmesi için bu formla birlikte Enstitüye teslim edilecektir.
2. İncelemek üzere teslim edilen tez ve inceleme sonucu, en geç 15 gün içinde Enstitü Müdürlüğünden doğrudan alınacaktır.
3. Öğrenci, yazım kurallarına uygun olarak yazıp ciltlettiği tezini Enstitü Kurulu tarafından belirlenen kopya sayısı kadar (3 adet), sınava girdiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde Enstitümüze teslim eder, aksi halde öğrencilikle ilişiği kesilir.

Tez Yazılım Kılavuzuna göre hazırlanmış olan lisansüstü tezlerinin teslim edilmesi için "Tez Teslim Formu" kullanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Hazırlayan** |  | **Kontrol Eden** |  | **Onaylayan** |  |
| Enstitü Sekreterliği | Enstitü Kalite Komisyonu | Enstitü Müdürü |