|  |
| --- |
| **T.C.**  **SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  **SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | | | | |
| **Adı- Soyadı** | Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun. | | | |
| **Öğrenci Numarası** | Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun. | | | |
| **T.C. Kimlik No** | Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun. | | | |
| **Anabilim Dalı** | Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun. | | | |
| **Program** | **Yüksek Lisans  Doktora  Tezsiz Yüksek Lisans** | | | |
| **İlişik Kesme Nedeni** | **Mezuniyet** | | | |
| **Mezun olduğu Eğitim – Öğretim Yılı** | Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun. | | | |
| **Mezun bilgi sistemi** | **Öğrenci mezun olduktan sonra aşağıdaki adrese bilgi girişi yapılacaktır** Ayrıntılı Bilgi İçin : <https://mezun.selcuk.edu.tr/> | | | |
| **Cep Tel** | Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun. | | | |
| **Adres** | Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun. | | | |
| **Mezuniyet işlemlerinin yapılması ve diplomamın hazırlanarak tarafıma verilmesini arz ederim.**    **Öğrencinin Ad Soyadı**  **İMZA** | | | | |
| **İLİŞİK KESİLECEK BİRİM BİLGİ ve ONAYLARI** | | | | |
| **BİRİM ADI** | | **DÜŞÜNCELER** | **TARİH** | **ONAYLAYAN**  **ADI SOYADI**  **İMZA** |
| **DANIŞMAN** | | **Adı geçen öğrencinin mezuniyetinde herhangi bir sıkıntı yoktur.** | **…../…../20…** |  |
| **ANABİLİM DALI**  **BAŞKANLIĞI** | | **Adı geçen öğrencinin üzerinde Anabilim Dalımıza ait zimmetli malzeme yoktur** | **…../…../20…** |  |
| **S.Ü. MERKEZ KÜTÜPHANESİ** | | **Adı geçen öğrencinin üzerinde Kütüphanemize ait zimmetli malzeme yoktur.** | **…../…../20…** |  |
| **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **KOORDİNATÖRLÜĞÜ** | | **Adı geçen öğrencinin koordinatörlüğümüzce desteklenen projesi bulunmamaktadır.**  **Bap Proje No : …………………..** | **…../…../20…** |  |
| **ERASMUS KURUM KOORDİTÖRLÜĞÜ** | | **Erasmus hareketliliğinden faydalanmayan öğrencilerin bu kısmı doldurulmasına gerek yoktur.** | **…../…../20…** |  |
| **AÇIKLAMA**   1. Bu forma, **Öğrenci kimliği** eklenmelidir. Öğrenci kimliğini kaybedenler, vermiş oldukları kayıp (zayi) ilanının yer aldığı gazete sayfasının tamamını veya durumu belirtir bir dilekçeyi eklemelidirler. 2. Formda bulunan öğrenci bilgileri bilgisayarla doldurulmalı ve imza yerleri mavi mürekkepli kalemle imzalanmalıdır. 3. **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından teziniz ile ilgili destek aldıysanız, projeyi kapatmak için öğrenci işleri bürosundan mezun olduğunuza dair Enstitü Yönetim Kurulu Kararını alarak ilişiğinizi kesebilirsiniz.** | | | | |
| T.C. Selçuk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü Alaeddin Keykubad Yerleşkesi Yeni İstanbul Caddesi No:335 Selçuklu - KONYA  E-posta: [sagbil@selcuk.edu.tr](mailto:sagbil@selcuk.edu.tr) Tel : +90 332 223 2453 & Fax : +90 332 241 05 51 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEZ TESLİMİNDE UYULMASI GEREKEN KURALLAR**  **(TEZ SAVUNMA SINAVINDAN SONRA ENSTİTÜYE GETİRİLMESİ GEREKENLER)** |  |  |

1. **Tez basımı;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Tez, Enstitümüzün ilgili birimi tarafından incelendikten sonra, doktorada 6 adet, yüksek lisansta ise 4 adet bastırılacaktır. Enstitüye doktora öğrencileri beyaz 1, yüksek lisans öğrencileri ise (sarı) 1’er nüsha ciltlenmiş olarak tezin son şeklini teslim edecektir. |  |  |

1. **Tez veri giriş formu;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * http://tez2.yok.gov.tr adresine girilmesi ve sisteme üye olunması gerekmektedir. Daha sonra üye girişi yapılıp **"Tez Veri Giriş Formu"** doldurulup " Kaydet - Yazdır " denildikten sonra referans numarası alınır. Bu referans numarası alındıktan sonra yazıcıdan çıktı alınır. Tez Veri Giriş Formunu biri YÖK'e diğeri Selçuk Üniversitesi Merkez Kütüphanesine Enstitümüz tarafından verilmek üzere Enstitü Müdürlüğümüzeiki **(2)**  kopya halinde getiriniz.   **Not: Tez veri giriş formuna anabilim dalı yazdıktan sonra, bilim dalı varsa yazınız yoksa boş geçiniz.** |  |  |

1. **Tamamlanan tezin dijital kaydı;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Tezin tamamının PDF formatında olması gerekmektedir. Başka hiçbir formatta (Word vb.) oluşturmayınız. PDF dosyasıTürkçe ve İngilizce tez özetleri ile kapak ve onay kısmını kapsayacak tek dosya halinde hazırlanacaktır. **Dosya adı,** tez veri giriş formundaki **referans numarası** olmalıdır. **CD içeriğinde özgeçmiş, etik kurul ve onay sayfası bulunmamalıdır. Enstitüye teslim edilecek olan tezinizin içerisinde yukarıdaki belgeler yer almalıdır.**  Tamamlanan CD den 2 adet Enstitümüze teslim edilecek olup, **Etiketli Cd olarak aşağıdaki şekilde bilgilerin yazılması gerekmektedir.**   http://www.selcuk.edu.tr/dosyalar/images/302/cdyazi.jpg |  |  |

1. **Diploma teslimi;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Diplomayı bizzat elden alamayacak olanlar, **noter tasdikli vekâlet verdikleri kişi tarafından aldırabilirler.** |  |  |

1. **Tezlerin dağıtımı;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Yüksek lisans veya doktora programına kayıtlı öğrenciler; tezlerini Enstitü Yönetim Kurulundan mezuniyet kararı çıktıktan ve otomasyon sisteminde mezun durumuna düştükten sonra yüksek lisans için 3 adet, doktora için 5 adet tezi Enstitü Müdürlüğüne imzalatıp jüri üyelerine kendileri tarafından gönderilecektir. |  |  |

**OKUDUM ONAYLIYORUM**

**ADI SOYADI**

**İMZA**