

A-TEZ JÜRİ ATAMA FORMATI

2024-2025 Akademik Yılı 2. Donemi için "Tez Jüri Atama formları ve eklerinin Bölüm Öğrenci İşlerine son teslim tarihi:

01 AĞUSTOS 2025'dir.

Tez Jüri atama formlarının teslimi e-posta yolu ile yapılmaktadır. Evraklarınızı aşağıdaki formatta mail yolu ile "serdark@metu.edu.tr" adresine gönderdiğiniz takdirde başvurunuz enstitüye iletilecektir.

Tez Jürileri ODTÜ Senatosu kararı gereği yüz yüze olmak zorundadır.

Tüm öğretim üyeleri evrakı ıslak olarak imzalamalıdır.

-Tez Jüri atama işlemini tamamlayan öğrenciler, **01 EYLÜL 2025** tarihine kadar Tez sınavı Tutanak formlarını, Bölüm Öğrenci İşlerine teslim etmeleri gerekir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 15.09.2023 tarihli ve 54850036-300-E.24327 sayılı yazısı gereğince; atama işlemi tamamlanan jürilerde tutanak formları "**Başarılı**", "**Düzeltilme**", "**Başarısız**" veya "**Girmedi**" yazılarak ilgili Bölüm Başkanlığına teslimi zorunludur. Öğrenci sınava girmese bile Tez sınavı tutanak formlarında tüm imzalar evrakın üstüne alınmalı, "**Girmedi**" kısmı işaretlenmeli ve danışman tarafından Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi gerekmektedir.

-Tez Jürisine girerek Doktora 6 ay / Yüksek Lisans 3 ay uzatma alan öğrenciler, uzatma alma gerekçelerini, tezinde bulunan eksikleri, uzatma aldığı dönemde yapması gereken işlemleri danışmanı ile yaptığı haftalık toplantılarda öğrenmesi gerekir. Danışman, uzatma gerekçesinin bir kopyasını öğrencisine teslim etmesi gerekmektedir. Öğrencinin uzatma süreci bir sonraki döneme sarkıyor ise; öğrenci etkileşimli kayıt sürecinde tez derslerinden ders kaydını yaparak danışman onayı alması gerekir.

Öğrenci tarafından e-posta ile iletilecek başvuru evrakları:

Aşağıda istenen formlar bilgisayar ortamında doldurulmalı, tüm bilgiler doğru yazılmalı, formlarda yer alan(öğrencinin doldurması gereken) ilgili boşluklar doldurulmalı, ilgili imza yerleri eksiksiz olmalı, formlar okunaklı olmalı, tarih yazılmalıdır. Öğrenci ve danışman imzası gereken yerlere imzalarını atmalıdır. İmza bulunmayan evraklar ile ilgili işlem yapılamayacaktır.

1. Tez Jürisi Atama Formu (21-c) (<https://eee.metu.edu.tr/index.php/tr/forms> linkinde bulunan form danışman tarafından imzalanmış olmalıdır, Jüri atama formu doldurulduktan sonra formdaki bilgiler ikinci sayfaya taşmamalıdır, tek sayfaya tüm bilgiler sığdırılmalıdır. Enstitü Anabilim Dalı Başkan Y. imza kısmı boş teslim edilecektir.)
2. Yayın Listesi (<https://fbeforms.metu.edu.tr/Identity/Account/Register> link adresi üzerinde doldurulmalı, Yayın yapılmamış olsa bile yayın listesi formu aşağıdaki açıklamalara göre yayın yoktur şeklinde doldurulmalı, danışman ve öğrenci imzaları tamamlanmalıdır.)
3. Orijinal Raporunun ilk sayfası (danışman tarafından imzalanmış olmalıdır, Benzerlik oranı %20'nin altında çıkmalıdır.)
4. Güncel Resmi olmayan not dökümü (öğrenci kopyası)
5. Müfredat (student.metu.edu.tr üzerinden alınan curriculum sayfası)
6. Tez Şablonu Onay Formu (Öğrenci tarafından imzalanmış olmalı)
7. Yayın çıktısı + En az 11 hakem raporu / Makalenin kabul edildiğine dair yazı çıktısı (Sadece Doktora öğrencileri için, Detaylı açıklama aşağıda bulunmaktadır.)
8. Tez Taslağı (PDF Formatında olmalıdır.)

Tüm belgeler (ilgili danışmana cc tutularak) "serdark@metu.edu.tr" adresine gönderilmesi gerekmektedir. Mail içeriği;

- E-postalarda konu kısmına "Tez Jürisi Atama Formu -program-ad-soyad-öğrenci no" bilgisi belirtilmelidir.
- Lisansüstü alan adınız (Bilgisayar, Biyomedikal, Elektromanyetik, Antenler & Mikrodalgalar, Elektronik, Enerji Dönüşümleri ve Güç Elektronik, Güç Sistemleri, Haberleşme, Kontrol, Robotik, Sinyal İşleme) belirtilmelidir. Belirtilen alan bilgisi üzerinden Yüksek Lisans öğrencilerinin zorunlu ders kontrolü yapılacaktır.
- Doktora öğrencileri, Doktora Yeterlik Sınavını koşullu olarak geçip-geçmediğini, eğer koşullu olarak geçti ise koşullu derslerin kodlarını ve bu derslerin harf notlarını mail içeriğinde belirtmelidir.

-Evraklar renkli ve net bir şekilde taratılmalıdır.

-Eksik evrakı olan veya imzaları tamamlanmamış başvurular değerlendirilmeye alınmayacaktır.

1) Tez Jürisi Atama Formunu doldururken dikkat edilmesi gerekenler:

- Tez başlığı güncel olmalı ve İngilizce olarak yazılmalıdır.
- Tez Jüri atama formu (Form 21-C) doldurulurken formun ikinci sayfaya taşmaması gerekmektedir (Enstitü yönetim kurulu onay kısmı ve Öğrenci bilgileri tek sayfada olmalıdır).
- Tez başlığının '71. Nolu program (Ms Phd Advisor Assignment)' kısmında yazan başlık ile aynı olması gerekir.
 - Tez başlıklarında değişiklik var ise 71 nolu "Ms-Phd Advisor Assignment" adlı programdan onay işlemleri iptal edilmeli, öğrencinin bu iptal ve yeniden onay işlemini (gerekli düzeltmeler yapılmalı, öğrenci ve danışman onayları program üzerinden tamamlanmalı) serdark@metu.edu.tr adresine e-mail atarak talep etmesi gerekmektedir. Bölüm Başkanlığı onayı sonrasında FBE Yönetim Kurul'una sunulur

Yüksek lisans tez jürisi; 3 veya 5 asil öğretim üyesi ve 2 yedek üyeden oluşur. Üyelerden biri tez danışmanı olmalıdır. Jüri üyeleri Dr. Öğr. Üyesi ya da daha kıdemli ünevane sahip kabul edildiğiniz alanınızla ilgili öğretim üyelerinden seçilmelidir. Asil üyelerden biri

kurum dışında görevli, yedek üyelerden biri kurum dışında diğerleri ise bölüm içinde görevli öğretim üyeleri olmalıdır. Jürinin 3 kişiden oluşması durumunda eş danışman jüri üyesi olamaz. Jürinin 5 kişiden oluşması ve eş danışmanın öğretim üyesi olması durumunda eş danışman jüri üyesi olabilir.

- Müfredatınızda bulunan alanınızla ilgili zorunlu ve seçmeli derslerin başarıyla tamamlanmış, genel not ortalamasının en az 3.00 olması, ilk dört dönem içerisinde alınan derslerden dersten geçme koşulunun yerine getirilmesi ve başarısız ders olmaması gerekmektedir.
- 2017/1. Dönem ve sonrasında programa başlayanlar için zorunlu dersler <https://eee.metu.edu.tr/tr/graduate-programs> adresinde ilan edilmiştir. 2017/1. dönem öncesinde programa başlayan öğrencilerimizin alanlarının zorunlu dersleri hakkında danışmanları ile görüşmeleri gerekmektedir.

Doktora tez jürisi; 5 asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Jüri üyeleri Dr. Öğr. Üyesi ya da daha kıdemli ünvana sahip alanınızla ilgili öğretim üyelerinden seçilmelidir. Doktora tez savuma jürisinde, Tez İzleme Komite(TİK) üyeleri olmak zorundadır. Asil üyelerden ikisi kurum dışında görevli, yedek üyelerden biri kurum dışında diğerleri ise bölüm içinde görevli öğretim üyesi olmalıdır.

- Tez önerisi ve son girdiğiniz 3 TİK tarihi ve aldığınız notlar formda yazılı değildir.
- Müfredatınızda bulunan alanınızla ilgili zorunlu ve seçmeli derslerin başarıyla tamamlanmış, genel not ortalamasının en az 3.00 olması, doktora programı öğrencilerinde ilk dört dönem içerisinde alınan derslerden dersten geçme koşulunun yerine getirilmesi ve başarısız ders olmaması (lisans sonrası doktora programı öğrencilerinde de ilk altı dönem içerisinde alınan derslerden dersten geçme koşulunun da yerine getirilmesi ve başarısız ders olmaması) gerekmektedir.
- Alanınızın zorunlu dersleri hakkında bilgiye <http://eee.metu.edu.tr/tr/graduate-programs> linkinde yer alan “Sonrasında tez çalışmalarına başlamak için sınav kılavuzunda belirtilen şekilde Doktora Yeterlik Sınavı’nda başarılı olmak gerekir. “ başlığı altında bulunan; http://eee.metu.edu.tr/sites/eee.metu.edu.tr/files/PhDQualifyingGuidebook_august2018.pdf adresinden ulaşabilir veya tez danışmanınızdan bu bilgileri edinebilirsiniz.

2) Tez Şablonu Onay Formu (<https://fbe.metu.edu.tr/tr/tez-yazim-sureci-0>) öğrenci tarafından imzalanmış olmalıdır.

- Tezlerinizi yazarken formatla ilgili oluşabilecek hataları en aza indirmek için, [Tez Yazım Süreci](http://fbe.metu.edu.tr/tr/tez-yazim-sureci-0) sayfasında (<http://fbe.metu.edu.tr/tr/tez-yazim-sureci-0>) yer alan **Word** ya da **Latex** tez şablonlarından herhangi birini kullanmanız gerekmektedir. “Tez şablonu onay formuna” ilgili formatlardan birini bilgisayarınıza indirdikten sonra ulaşabilirsiniz. Bu şablona uygun olarak hazırlanmayan tezler, enstitü tarafından reddedilmektedir.
- Formata uymayan tez taslaklarının düzeltmeleri hakkında enstitü tarafından öğrenciye e-posta gönderilmektedir.
- Eğer tez taslağınız reddedilmiş ise taslağınızı şablonları kullanarak yeniden hazırlamanız gerekir. Daha sonrasında tezinizin ekinde bizzat imzalamış olduğunuz Tez Taslak Red Formu ve Tez Şablonu Onay Formunu Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm (EEMB) Öğrenci İşleri Ofisine teslim etmeniz gerekir.

3) Danışman tarafından imzalanmış Orijinallik Raporunun ilk sayfası

- Tez danışmanının jüriden önce ve sonra (düzeltmeler tamamlandıktan sonra) 2 ayrı Orijinallik Raporu hazırlaması ve ıslak olarak imzalanması gerekmektedir. Benzerlik oranı %20’nin altında çıkmalıdır. Orijinallik raporu için benzerlik oranının yazdığı ilk sayfanın çıktısını almak yeterlidir.

4) Yayın listesi Formu

- Fen Bilimleri Enstitüsü web sayfası, Formlar başlığı altında yer alan, Yayın Listesi formunu online olarak doldurabilmek için; <https://fbeforms.metu.edu.tr/Identity/Account/Register> adresinden öğrenci e-posta adresi (xxxxx@metu.edu.tr) ile sisteme kayıt olmanız gerekmektedir. Sisteme kayıt olunduktan sonra, kendinize ait eksik bilgileri tamamlamanız, akademik çalışmalarınıza ilişkin kısımları doldurmanız beklenmektedir. Girdiğiniz bilgiler “ÖZET” sayfasında toplu şekilde görüntülenebilmektedir. Bilgi girişi tamamlandıktan sonra bu sayfanın dikkatlice kontrol edilmesi ve varsa değişiklik düzeltme, silme gibi işlemlerin ilgili sayfalara gidilerek yapılması gerekmektedir. Kontroller yapıldıktan sonra “ÖZET” sayfasının alt kısmında yer alan “LİSTEYİ DONDUR” butonuna tıklanarak “YAZDIR” butonu aktif hale getirilir. Burada dikkat edilmesi gereken en önemli husus “LİSTEYİ DONDUR” işleminden sonra artık yayın listesinde değişiklik yapılamaz. Ekleme, çıkarma ve güncelleme gibi işlemler eğer varsa önce onların tamamlanması gerekmektedir. “YAZDIR” butonu aktif olduktan sonra, Yayın Listesi formunun çıktısını almanız ve ilgili imza bölümlerini tamamladıktan sonra, Jüri Atama formu ile birlikte Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığınıza iletmeniz gerekmektedir.

5) Doktora öğrencileri için yayın şartı

2024 Yılı öncesinde Doktora Yeterlik Sınavına başarıyla geçmiş öğrencilerimiz Tez Jüri Atama formlarını teslim ederken yayın şartı için aşağıdaki şartları yerine getirmelidir.

- Tez çalışmalarından uluslararası SCI(A sınıfı)/SSCI’de taranan bir dergide yayımlanmak üzere kabul edilmiş veya gönderilmiş bir yayın çıktısını teslim etmeniz gerekir.
- Bu şartı sağlayamıyorsanız belirtilen yayın çıktısını mezuniyetinize kadar teslim edeceğinize ilişkin danışmanınızın hazırladığı bir yazıyı ve imzalı yayın listesi formunu (Yayın yapılmamış olsa bile yayın listesi yayın yoktur şeklinde doldurulmalı, danışman ve öğrenci imzaları tamamlanmalıdır.) Jüri atama formu evraklarının ekinde teslim edilmesi gerekir. Jüri yapıldıktan sonra güncel yayın listesi formu ve formata uygun olarak hazırlanmış makale çıktısı en geç ciltlenmiş tezlerin ilgili yerlere tesliminden önce olmalıdır. Bölüm Öğrenci İşleri ofisine (D-116) ve Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü Esra Tüzün hanıma ilgili çıktılar elden teslim edilmesi gerekir).

2024 Yılı itibariyle Doktora Yeterlik Sınavına başarıyla geçmiş öğrencilerimiz Tez Jüri Atama formlarını teslim ederken yayın şartı için aşağıdaki şartları yerine getirmelidir.

- ODTÜ Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü SCI/E tabanlı en az bir dergide yayın yapmanın doktora eğitiminin önemli bir parçası olduğunu kabul etmektedir. Bu çerçevede yayın şartı için aşağıdaki koşullar yerine getirilmelidir.
 - Yayın tez çalışmasından türetilmiş olmalıdır,
 - Yayın SCI/E listesine giren dergiye gönderilmiş olmalı,
 - Yayının birinci yazarı siz olmalısınız,
 - Yayının en az ilk hakem raporunun alınmış olması gerekmektedir.

B-TEZ SAVUNMA SINAVINA GİRERKEN YAPILMASI GEREKENLER

2024-2025 Akademik Yılı Bahar Donemi için yapılması beklenen "Tez Savunma Jürileri" için son tarih: **01 EYLÜL 2025.** İlgili son tarihe kadar Jürilerin tamamlanması ve evrakların aşağıda belirtilen şekilde teslim edilmesi gerekmektedir.

Tüm bilgilerin doğru yazılması, işaretlenmesi, ilgili imza yerlerinin eksiksiz olması ve formun okunaklı olması gerekmektedir.

Tez Jürileri ODTÜ Senatosu kararı gereği yüz yüze olmak zorundadır.

Tüm öğretim üyeleri evrakı ıslak olarak imzalamalıdır.

-Tez Jüri atama işlemini tamamlayan öğrenciler, **01 EYLÜL 2025** tarihine kadar Tez sınavı Tutanak formlarını, Bölüm Öğrenci İşlerine teslim etmeleri gerekir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 15.09.2023 tarihli ve 54850036-300-E.24327 sayılı yazısı gereğince; atama işlemi tamamlanan jürilerde tutanak formları "**Başarılı**", "**Düzeltilme**", "**Başarısız**" veya "**Girmedi**" yazılarak ilgili Bölüm Başkanlığına teslimi zorunludur. Öğrenci sınava girmese bile Tez sınavı tutanak formlarında tüm imzalar evrakın üstüne alınmalı, "**Girmedi**" kısmı işaretlenmeli ve danışman tarafından Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi gerekmektedir.

Tutanaklar ıslak imzalı bir şekilde, Not Döküm Belgesi (güncel, öğrenci kopyası formatı) de eklenerek Bölüm Öğrenci İşlerine elden teslim edilmelidir.

Tez savunması öncesi "Tez Savunması Duyuru Formu"nun (Thesis Defence Announcement Form), diğer adıyla Jüri Davet Formunun (Jury Invitation Form), aşağıda belirtilen web adresinden yapılması gerekmektedir. Bunun için, <https://eee.metu.edu.tr/tr/recent-thesis-defenses> adresten bilgi girişlerinin tamamlanması gerekir (Bu linkte bulunan sayfa ile ilgili olası sorunlar ve destek ihtiyaçları için eebolumu@eee.metu.edu.tr adresine e-posta gönderilmelidir). Bu formda girilen bilgiler, <https://eee.metu.edu.tr/tr/recent-thesis-defenses> ve ilgili e-posta gruplarında paylaşılacaktır. Bu form jüri tarihinden en geç 12 gün önce doldurulmalıdır ve doldurulurken tez jüri yeri ve tarihinin (gün/saat) belirlenmiş olması gerekmektedir. Online sunumlar için link belirtilmelidir. Yüzyüze sunumlarda belirlenen tarih ve saat için **EEMB Başkanlığı Sekreterliğinden (D102/D103 numaralı oda)** yer ayrılmalıdır.

Tez Sınavı Tutanak Formu doldururken dikkat edilmesi gerekenler:

<https://eee.metu.edu.tr/forms> linkinden MS & PhD Forms başlığı altındaki EE MS-PhD Tez Sınavı Tutanak Formu doldurulmalıdır.

- EE MS-PhD Tez Sınavı Tutanak Formu bilgisayar ortamında doldurulmalı, Formda yer alan(öğrencinin doldurması gereken) ilgili boşluklar doldurulmalı, kutucuklar işaretlenmeli, tarih yazılmalıdır.
- Tez Başlığı İngilizce olarak yazılmalı ve 71 nolu "Ms-Phd Advisor Assignment" adlı programdaki tanımla aynı olmalıdır.
- Tez dersleri kısmına:
 - Yüksek lisans için: EE500(X section) EE8XX(01 section)
 - Doktora için: EE600(X section) EE9XX(01 section) yazılmalıdır.
- Bitirme jürisi sonucu başarılı bulunan öğrenci için "dersin notu" kısmına;
 - MSc/ EE500(X section)-"S" ve EE8XX(01 section)-"S"
 - PhD/ EE600(X section) -"S" ve EE9XX(01 section) -"S" yazılmalıdır.
- Bitirme jürisi sonucu ek süre alan öğrenci için "dersin notu" kısmına;
 - MSc/ EE500(X section)-"P" ve EE8XX(01 section) -"S"
 - PhD/ EE600(X section) -"P" ve EE9XX(01 section) -"S" yazılmalıdır.

Tez savunması sınavı sonucunda tez başlığında herhangi bir değişiklik söz konusu ise başlık sistem üzerinden değiştirilmeli, gerekli onaylar aynı gün içerisinde tamamlanmalı ve jüri başkanı raporu ile birlikte yeni başlıkla hazırlanmış ve imzalanmış "Tez Sınavı Tutanak Formu" teslim edilmelidir.

- Danışman, savunma jürisine giren öğrenciye METU.SIS üzerinden (jüri sonucuna göre) tez dersleri harf notunu verme işlemlerini tamamlamalıdır (akademik takvime göre not verme süreleri" içerisinde ise).

- Tüm gerekli kısımlar tutanakta doldurulmalıdır, eksik veya işaretlenmemiş tutanaklar işleme alınmayacaktır.

- Jüri sonucunda ek süre verilecek öğrenciler varsa; jüri başkanı tarafından hazırlanan ve imzalanan raporun diğer evraklar ile birlikte teslim edilmesi gerekmektedir(Jüri başkanı raporu Türkçe ve İngilizce hazırlanmalıdır).

Konu ile ilgili detaylı açıklamalara <https://eee.metu.edu.tr/index.php/tr/forms> adresinde “EE MS-PhD Tezi İlgili İşlemler” alt başlığından erişebilirsiniz.

B-1) EK SÜRE (BİTİRME JÜRİSİ SONRASI MSc 3 ay / Doktora 6 ay) ALAN ÖĞRENCİLER İÇİN

Ek süre alan bir öğrenci (Yüksek Lisans için 3 ay-Doktora için 6 ay uzatma alabilir) kendisine tanınan sürenin bitiminde Jüriye girmelidir.

Örnek olarak:

2 Eylül tarihinde Tez Jürisine girmiş bir öğrencinin,

3 aylık uzatma (MSc. için) sonucu 2 Aralık tarihinde son Jürisine girmesi gerekmektedir. 6 aylık uzatma (Ph.D. için) sonucu 2 Mart tarihinde son Jürisine girmesi gerekmektedir.

Uzatma Jürisine girecek öğrencilerin:

- Tez Başlığında değişiklik varsa 71 nolu “Ms-Phd Advisor Assignment” programından güncellemelerin tamamlanması zorunludur.

- Aynı Jüri ile son savunma jürisine girmek zorunludur.

- “B-TEZ SAVUNMA SINAVINA GİRERKEN YAPILMASI GEREKENLER” başlığı altındaki işlemlerin yapılması zorunludur.

C-TEZ SAVUNMA SINAVINA GİRDİKTEN SONRA YAPILMASI GEREKENLER

Tez savunmasını başarıyla tamamlayan öğrenciler, **tez savunmasını yaptıkları tarihi takip eden 1 ay içerisinde** sırasıyla:

1. Jüri üyeleri tarafından belirtilen düzeltmeleri yapar.
2. Enstitü; Düzeltilmiş Tez taslağını D-120 numaralı Basım İşliği Ofis'ine gönderebilir veya taslağı doğrudan öğrenciye mail olarak da gönderilebilir, ilgili taslak üzerinde belirtilen format düzeltmelerini yapar.
3. OIBS 71 nolu program ya da student.metu.edu.tr adresinden ulaşabilecekleri aynı program bağlantısından tez başlığı ve tez özetini günceller.
4. Orijinallik raporunu alarak tez danışmanına imzalatır.
5. En az iki kopya olmak üzere tezlerini ciltletir.***
6. Tezin onay sayfasında (Approval Page) yer alan tüm alanları ilgili öğretim üyelerine imzalatır. İmzalar **mavi pilot kalemle** atılmalıdır.
7. Eğer teze ilgili erişime kapatma (yayın için 6 ay, patent için 2 yıl) ya da gizlilik (ulusal çıkarlar, güvenlik vb durumlarda) talebinde bulunulacaksa Bölüm Başkanlığı Sekreterliği'ne(D102-D103 nolu oda);
 - a. Öğrenci dilekçesi
 - b. Danışman dilekçesi
 - c. Talebin ilgili EABD' den (Bölüm) kapak yazısıyla enstitüye iletilmesi
 - d. Talebin Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülüp sonuçlandırılması gerekmektedir.
 - e. Tezin bir kopyası ile birlikte OpenMETU enstitü onayı için ilgili enstitü personeli ile görüşülmesi gerekmektedir.
8. Tezini OpenMETU'ye (<https://open.metu.edu.tr/>) yükler. Bilgi için, [lisansüstü tezlerin OpenMETU'ye yüklenmesi](#) ve [E-Tez Teslim Süreci \(Elektronik Tez Kabulü\)](#) bağlantıları kontrol edilmelidir.
9. [YÖK Tez Veri Giriş Formu](#) doldurur, yazdırır.
10. Tezinin PDF halininin bulunduğu bir CD oluşturur. PDF dosyasının ismi Tez veri Giriş Formu'nda belirtilen YÖK referans numarası (Örn:10155525.pdf) olmalıdır
11. İmzaları tamamlanan (enstitü müdürü hariç) ciltli tezlerini ve aşağıdaki belgeleri enstitümüz ikinci katında yer alan ilgili enstitü personeline teslim eder;
 - a. Orijinallik Raporu
 - b. YÖK Tez Veri Giriş Formu çıktısı
 - c. Tezin pdf halini içeren CD
12. Enstitüye teslim ettiği tezlerini, teslim ettiği tarihten **en erken üç iş günü sonra** ilgili enstitü personelinin teslim alır.

Ayrıca, enstitü müdürü tarafından imzalanan tezlerini teslim alan öğrenciler, tezinin bir kopyasını kendisi için ayırdıktan sonra; bir kopyasını **Danışman imzalı Tez Teslim Formuyla** (<http://eee.metu.edu.tr/tr/forms>) birlikte **EEMB Öğrenci İşleri Ofisine (D-109) teslim etmesi gerekir.**

**** Öğrenciler kendileri için birden fazla tez çoğaltabilirler.

NOT: Mezuniyet işlemleri ile ilgili tüm sorularınız için [Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı](#) ile iletişime geçmeniz gerekmektedir.

Tez Savunma Jürileri (güncel) son tarih <https://oidb.metu.edu.tr/tr/akademik-takvim> linkinden takip edilebilir.